



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCLXXXVII No. 8 Ciudad de México, miércoles 10 de abril de 2019

## CONTENIDO

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Secretaría de Economía**  
**Secretaría de la Función Pública**  
**Secretaría de Salud**  
**Comisión Reguladora de Energía**  
**Consejo Nacional de Normalización y**  
**Certificación de Competencias Laborales**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Banco de México**  
**Instituto Nacional de Estadística y Geografía**  
**Avisos**  
**Indice en página 126**

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

#### **EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Cántico Nuevo Ministerios de Restauración, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGOB.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ALFREDO HARO ROBLES Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CANTICO NUEVO MINISTERIOS DE RESTAURACION.

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 CÁNTICO NUEVO MINISTERIOS DE RESTAURACIÓN, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** Calle Acrópolis Número 161, 1 A, Colonia Kennedy, Municipio de Nogales, Estado de Sonora, C.P. 84063.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Calle Acrópolis Número 161, 1 A, Colonia Kennedy, Municipio de Nogales, Estado de Sonora, C.P. 84063 manifestado de manera unilateral bajo contrato de arrendamiento.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la Palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías un tema ineludible para todo el mundo".

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

**V.- Representante:** Alfredo Haro Robles.

**VI.- Relación de asociados:** Alfredo Haro Robles, Luis Arturo Ruedaflora Paz, Luz Selene Ibarra Lizárraga, Eunice de los Angeles Palacios Celaya, Francisco Tomás Hernández Jiménez, Lillian Portillo Ibarra y Juan Ángel Murillo Ruiz.

**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 "Comité Ejecutivo Nacional", integrada por las personas y cargos siguientes: Alfredo Haro Robles, Presidente; Luis Arturo Ruedaflora Paz, Secretario; y Luz Selene Ibarra Lizárraga, Tesorera.

**IX.- Ministros de culto:** Alfredo Haro Robles, Eunice de los Angeles Palacios Celaya, José Juan Pacheco Romero, Rosalva García Molina y Guillermina Lucía Hernández López.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico.

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 veintisiete días del mes de marzo de dos mil diecinueve.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Héctor Humberto Miranda Anzá**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bíblica de Morelia, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGOB.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. CUAUHTÉMOC IMA CERVANTES IBARRA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA BÍBLICA DE MORELIA.

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 BÍBLICA DE MORELIA, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo, cuyos datos principales son lo que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** Avenida Fuentes de Morelia No. 367, Lote Número 2, Manzana C, Fraccionamiento Residencial Fuentes de Morelia, C.P. 58088, Morelia, Michoacán.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Avenida Fuentes de Morelia No. 367, Lote Número 2, Manzana C, Fraccionamiento Fuentes de Morelia, C.P. 58088, Morelia, Michoacán, 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: "Realizar actos de culto público exclusivamente a Dios Padre, Dios Hijo y Dios Espíritu Santo, sin contravenir las normas y previsiones de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y demás ordenamientos aplicables.

**IV.- Representante:** Cuauhtémoc Ima Cervantes Ibarra

**V.- Relación de asociados:** Cuauhtémoc Ima Cervantes Ibarra, Abel Huacuz Bautista, Abel Huacuz, Caballero, Ramón Castro Sánchez, Salvador Reyes González e Isidro Rodríguez Tello.

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

**VII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina Comité Directivo, integrado por las personas y cargos siguientes Cuauhtémoc Ima Cervantes Ibarra, Presidente; Abel Huacuz Bautista, Vicepresidente; Abel Huacuz Caballero, Secretario; Ramón Castro Sánchez, Tesorero; Isidro Rodríguez Tello, Vocal A; y Salvador Reyes González, Vocal B.

**VIII.- Ministros de Culto:** Cuauhtémoc Ima Cervantes Ibarra, Abel Huacuz Bautista, Abel Huacuz Caballero, Ramón Castro Sánchez, Salvador Reyes González e Isidro Rodríguez Tello.

**IX.- 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 veinticinco días del mes de marzo de dos mil diecinueve.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Héctor Humberto Miranda Anzá**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

### DÉCIMA Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018 y sus anexos 1-A, 14, 23, 25 y 25-Bis.

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

#### DÉCIMA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2018 Y SUS ANEXOS 1-A, 14, 23, 25 y 25-Bis

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación, 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 8, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria se resuelve:

**PRIMERO. Se reforman** las reglas 2.3.2.; 2.7.5.7.; 5.2.6.; **se adicionan** las reglas 2.1.6., con una fracción IV, pasando la actual fracción IV a ser V; 2.8.5.7.; 5.2.47. y 5.2.48. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, para quedar de la siguiente manera:

#### “Días inhábiles

##### 2.1.6.

IV. Respecto de los asuntos que se encuentran en proceso y a cargo de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente, de Auditoría Fiscal, Jurídica y de Recaudación de Veracruz “5”, considerando que el bloqueo a los accesos del inmueble ubicado en calle José Luis Garizurieta, número 40, colonia Centro, código postal 92800, Tuxpan, Veracruz, ha terminado, de conformidad con el artículo 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 5 del CFF, se levanta la suspensión de los plazos a que se refiere la fracción III de la presente regla.

##### V.

*CFF 5, 12, 13, 17-H, 22, 41, 41-A, 42, 46-A, 48, 49, 50, 52, 52-A, 53, 53-A, 63, 67, 69-B, 69-B Bis, 69-D, 121, LISR 91, Código Federal de Procedimientos Civiles 365, Ley de Coordinación Fiscal 13, 14*

#### Saldo a favor del ISR de personas físicas

##### 2.3.2.

Para los efectos de los artículos 22 y 22-B, del CFF, las personas físicas que presenten su declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución, mediante el formato electrónico correspondiente y determinen saldo a favor del ISR, podrán optar por solicitar a las autoridades fiscales su devolución marcando el recuadro respectivo, para considerarse dentro del Sistema Automático de Devoluciones que constituye una facilidad administrativa para los contribuyentes, siempre que se opte por ejercerla hasta el día 31 de julio del ejercicio a que se refiere la presente Resolución.

Las personas físicas que opten por aplicar la facilidad prevista en la presente regla, además de reunir los requisitos que señalan las disposiciones fiscales, deberán:

I. Presentar la declaración del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución, utilizando la e.firma o la e.firma portable cuando soliciten la devolución del saldo a favor, por un importe de \$10,001.00 (diez mil un pesos 00/100 M.N.) a \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Asimismo, los contribuyentes podrán utilizar la Contraseña para presentar la declaración del ejercicio inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el importe del saldo a favor sea igual o menor a \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.).
- b) Cuando el importe del saldo a favor sea mayor a \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), y no exceda de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando el contribuyente seleccione una cuenta bancaria activa para transferencias electrónicas a 18 dígitos CLABE, a que se refiere la regla 2.3.6., la cual deberá estar a nombre del contribuyente como titular y precargada en el aplicativo para presentar la declaración anual; de no seleccionar alguna o capturar una distinta de las precargadas, deberá presentar la citada declaración utilizando la e.firma o la e.firma portable.

La cuenta CLABE que el contribuyente seleccione o capture, se considerará que es la que reconoce de su titularidad y autoriza para efectuar el depósito de la devolución respectiva.

- II. Señalar en la declaración correspondiente el número de su cuenta bancaria para transferencias electrónicas a 18 dígitos CLABE, a que se refiere la regla 2.3.6., la cual deberá estar a nombre del contribuyente como titular y activa, así como la denominación de la institución integrante del sistema financiero a la que corresponda dicha cuenta, para que, en caso de que proceda, el importe autorizado en devolución sea depositado en la misma.

El resultado que se obtenga de la declaración que hubiere ingresado a la facilidad administrativa, estará a su disposición ingresando al buzón tributario y en caso de contribuyentes no obligados a contar con dicho buzón, o que promovieron algún medio de defensa en el que se les haya otorgado la suspensión respecto del uso de éste como medio de comunicación podrán verificar el resultado en el apartado de "Trámites" disponible en el Portal del SAT.

Cuando el resultado que se obtenga no conlleve a la devolución total o parcial del saldo declarado, el contribuyente podrá solventar las inconsistencias detectadas en el momento de realizar la consulta del resultado, cuando se habilite la opción "solventar inconsistencias", para lo cual deberá contar con su clave en el RFC, la Contraseña para el acceso al portal y certificado de e.firma vigente o la e.firma portable, generándose automáticamente su solicitud de devolución vía FED.

No podrán acogerse a la facilidad prevista en esta regla, las personas físicas que:

- I. Hayan obtenido durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución, ingresos derivados de bienes o negocios en copropiedad, sociedad conyugal o sucesión.
- II. Opten por solicitar devolución de saldo a favor por montos superiores a \$150,000.00. (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
- III. Soliciten la devolución por ejercicios fiscales distintos al año inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución.
- IV. Presenten la declaración del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución, con la Contraseña, estando obligadas a utilizar la e.firma o la e.firma portable, en los términos de la presente regla.
- V. Presenten solicitud de devolución vía FED, previo a la obtención del resultado de la declaración que hubiere ingresado a la facilidad administrativa.
- VI. Presenten la declaración anual normal o complementaria, del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución, no habiendo elegido opción de devolución.
- VII. Presenten la declaración anual normal o complementaria, del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución, posterior al 31 de julio del presente año.
- VIII. Se trate de contribuyentes cuyos datos estén publicados en el Portal del SAT, al momento de presentar su declaración de conformidad con lo dispuesto en los párrafos penúltimo, fracciones III y último del artículo 69 del CFF, así como a los que se les haya aplicado la presunción establecida en el artículo 69-B del mismo Código, una vez que se haya publicado en el DOF y en el portal mencionado el listado a que se refiere el cuarto párrafo del citado artículo 69-B;
- IX. Los contribuyentes soliciten la devolución con base en comprobantes fiscales expedidos por los contribuyentes que se encuentren en la publicación o el listado a que se refieren los artículos 69 o 69-B del CFF, señalados en el inciso anterior;
- X. Al contribuyente se le hubiere cancelado el certificado emitido por el SAT de conformidad con lo establecido en el artículo 17-H, fracción X del CFF, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente resolución;

Los contribuyentes que no se ubiquen en los supuestos para aplicar la facilidad prevista en la presente regla o cuando el resultado que obtenga de su solicitud no conlleve a la devolución total del saldo declarado y no hubieren optado por “solventar las inconsistencias” al consultar el resultado de la devolución automática, podrán solicitar la devolución de su saldo a favor o del remanente no autorizado según corresponda a través del FED; ingresando al “Buzón Tributario” o a través del apartado de “Trámites” disponible en el Portal del SAT, para lo cual deberán contar con su clave en el RFC, la Contraseña para el acceso al portal y certificado de e.firma vigente o la e.firma portable para realizar su envío.

Cuando en la declaración presentada se haya marcado erróneamente el recuadro “devolución” cuando en realidad se quiso elegir “compensación”, o bien se marcó “compensación” pero no se tengan impuestos a cargo contra que compensar, podrá cambiarse de opción presentando la declaración complementaria del ejercicio señalando dicho cambio, antes del 31 de julio del ejercicio fiscal al que se refiere la presente regla.

Cuando se trate de ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado y el saldo a favor derive únicamente de la aplicación de las deducciones personales previstas en la Ley del ISR, la facilidad prevista en esta regla se podrá ejercer a través de la citada declaración anual que se presente aún sin tener dicha obligación conforme al artículo 98, fracción III de la Ley del ISR y con independencia de que tal situación se haya comunicado o no al retenedor.

*CFF 18, 22, 22-B, 22-C, LISR 97, 98, 151, RMF 2018 2.3.6., 2.3.9.*

#### **Emisión de CFDI por concepto nómina del ejercicio fiscal 2018**

**2.7.5.7.** Para los efectos de los artículos 29, segundo párrafo, fracción V y último párrafo del CFF, 27, fracciones V, segundo párrafo y XVIII, primer párrafo, 98, fracción II y 99, fracción III de la Ley del ISR, así como 39 del Reglamento del CFF, los contribuyentes que durante el ejercicio fiscal 2018 hayan emitido CFDI de nómina que contengan errores u omisiones en su llenado o en su versión, podrán por única ocasión corregir éstos, siempre y cuando el nuevo comprobante que se elabore se emita a más tardar el 15 de abril de 2019 y se cancelen los comprobantes que sustituyen.

El CFDI de nómina que se emita en atención a esta facilidad se considerará emitido en el ejercicio fiscal 2018 siempre y cuando refleje como “fecha de pago” el día correspondiente a 2018 en que se realizó el pago asociado al comprobante.

La aplicación del beneficio contenido en la presente regla no libera a los contribuyentes de realizar el pago de la diferencia no cubierta con la actualización y recargos que en su caso procedan.

*CFF 29, LISR 27, 98, 99, RCFF 39*

#### **Opción para no presentar el anexo del dictamen de estados financieros o el apartado de la información sobre situación fiscal correspondiente a operaciones con partes relacionadas**

**2.8.5.7.** Para los efectos de los artículos 32-A y 32-H del CFF, los contribuyentes que hubieran celebrado operaciones con partes relacionadas, podrán optar por no presentar el anexo del dictamen de estados financieros o el apartado de la información sobre situación fiscal, referente a tales operaciones, siempre que presenten el Anexo 9 de la DIM con información de sus operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero y en territorio nacional; para estas últimas operaciones deberá atenderse a lo siguiente:

- I. La referencia a “DOMICILIO DEL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO” del citado Anexo 9, se entenderá hecha al domicilio fiscal del contribuyente residente en territorio nacional con quien se celebró la operación en cuestión.
- II. Asimismo, la referencia a “NUMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL”, se entenderá hecha a la clave en el RFC del contribuyente residente en territorio nacional con quien se celebró la operación en cuestión.

*CFF 32-A, 32-H*

**Características de seguridad de los marbetes y precintos****5.2.6.**

Para los efectos del artículo 19, fracción V de la Ley del IEPS, las características de seguridad de los marbetes y precintos que deberán ser adheridos a los envases que contengan bebidas alcohólicas, serán las siguientes:

- I. Impresión calcográfica de los marbetes de bebidas alcohólicas:
  - a) Deberán ser emitidos por la unidad administrativa competente de la Secretaría.
  - b) Dimensiones de 2.8 X 2.9 centímetros.
  - c) Sustrato de seguridad.
  - d) Colores verde y gris para marbetes nacionales; rojo y gris para marbetes de importación.
  - e) Código QR (Quick Response) con información determinada y reservada por el SAT.
- II. Impresión digital de los marbetes de bebidas alcohólicas:
  - a) Los folios electrónicos para impresión digital de marbetes deberán ser emitidos por la unidad administrativa competente de la Secretaría.
  - b) Tamaño: 3 x 3 cm.
  - c) Tintas de marbete:
    1. Versión Nacional: Negro en porcentajes y verde 626C.
    2. Versión Importado: Negro en porcentajes y rojo 7420C.
  - d) Papel: Autoadherible.
  - e) Acabado: etiqueta o contra etiqueta.
  - f) Impresión de datos fijos: Logos, secciones y greca inferior.
  - g) Impresión de datos variables: Código QR y Folio alfanumérico.
  - h) Logotipo SHCP en negro 80% en lado izquierdo.
  - i) Logotipo SAT versión vertical en lado superior derecho. Esferas y letras SAT en negro 80%.
  - j) Código QR de 1.9 cm de lado inferior izquierdo.
  - k) Folio alfanumérico debajo del código QR, impreso en negro 100%, con dos caracteres alfabéticos y 10 numéricos.
  - l) Segmento rectangular en color rojo o verde en posición vertical derecha, con la palabra "Importado" o "Nacional" en color blanco sobre grecas prehispánicas en porcentajes de color rojo o verde.
  - m) Micro texto vertical con la palabra "México" en línea sobre costado izquierdo de segmento rojo o verde.
  - n) Micro texto horizontal con la palabra "SAT" en línea debajo de segmento rojo o verde.
- III. Precintos de bebidas alcohólicas:
  - a) Deberán ser emitidos por la unidad administrativa competente de la Secretaría.
  - b) Dimensiones de 30 X 10 centímetros.
  - c) Impresión a color, distinguiendo el origen del producto:

Para producto nacional: Verde con logos a color y elementos gráficos en tonos de verde y con texto "Bebidas alcohólicas a granel"/PRODUCCIÓN NACIONAL.

Para producto de importación: Rojo con logos a color y elementos gráficos en tonos de rojo y con texto "Bebidas alcohólicas a granel"/IMPORTACIÓN.
  - d) Impresión de folio variable, en papel y tintas de seguridad.

**Procedimiento para obtener folios electrónicos autorizados por el SAT para impresión digital de marbetes**

**5.2.47.** Para los efectos del artículo 19, fracción V de la Ley del IEPS, los contribuyentes que deban adherir marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas podrán obtener por parte del SAT folios electrónicos para impresión digital de marbetes a que se refiere la regla 5.2.6., fracción II para lo cual deberán cumplir con lo dispuesto en las siguientes fichas de trámite contenidas en el Anexo 1-A, conforme al orden de prelación que se señala:

- I. 46/IEPS “Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas”.
- II. 47/IEPS “Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión digital de marbetes”.
- III. 48/IEPS “Solicitud de folios electrónicos para la impresión digital de marbetes”.

Los contribuyentes que deban adherir marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas, podrán solicitar indistintamente marbetes o folios electrónicos para la impresión de éstos siempre y cuando cumplan con las disposiciones aplicables.

*LIEPS 19*

**Pérdida de la opción para la impresión digital de marbetes**

**5.2.48.** Para los efectos del artículo 19, fracción V, de la Ley del IEPS, los contribuyentes que deban adherir marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas, ya no podrán solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes cuando:

- I. Se actualice alguna de las infracciones descritas en el artículo 86-A del CFF.
- II. Se imprima dos o más veces el mismo folio electrónico entregado por el SAT.
- III. La autoridad competente detecte que no se colocaron los marbetes a la marca para la cual se solicitaron y autorizaron.
- IV. La autoridad competente detecte que los marbetes impresos en las bebidas alcohólicas que distribuyan, no cumplen con todas las características emitidas para tal efecto.

*LIEPS 19”*

**SEGUNDO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, se da a conocer el texto actualizado de las reglas a que se refiere el Resolutivo Primero de la presente Resolución.

En caso de discrepancia entre el contenido del Resolutivo Primero y del presente, prevalece el texto del Resolutivo Primero.

**“Días inhábiles**

**2.1.6.** Para los efectos del artículo 12, primer y segundo párrafos del CFF, se estará a lo siguiente:

- I. El segundo periodo general de vacaciones del 2018 para el SAT, comprende los días del 20 de diciembre de 2018 al 4 de enero de 2019. Son días inhábiles para el SAT el 18 y 19 de abril de 2019.
- II. Son días inhábiles para las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente, de Auditoría Fiscal, Jurídica y de Recaudación del SAT de Veracruz “3” y Veracruz “5” del 7 al 31 de enero de 2019.

Para los efectos del artículo 46-A, segundo párrafo, fracción VI del CFF, en virtud de que los accesos a las instalaciones de las autoridades fiscales señaladas en el párrafo anterior fueron bloqueados por diversas personas, impidiendo el ejercicio de sus facultades, se suspenden los plazos para concluir las visitas domiciliarias o las revisiones de la contabilidad que, al 19 de diciembre de 2018, se encontraban iniciadas por las administraciones desconcentradas mencionadas en el párrafo anterior.

Asimismo, para los efectos de los artículos 17-H, último párrafo, 22, 41, 41-A, 48, 49, 50, 52, 52-A, 53, 53-A, 63, segundo párrafo, 67, 69-B, 69-B Bis, 69-D, segundo párrafo, 121, así como 91 de la Ley del ISR, en relación con el artículo 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 5 del CFF, por los motivos señalados en el párrafo anterior, se suspenden los plazos contenidos en los citados preceptos legales que al 19 de diciembre de 2018 se encontraban transcurriendo en las administraciones desconcentradas señaladas en el primer párrafo de la presente fracción.

Las suspensiones a que se refiere esta fracción inician el 7 de enero de 2019 y terminan el 31 de enero del propio año.

En virtud de las suspensiones a que se refiere la presente regla, no correrán los plazos otorgados en los preceptos legales citados en la presente fracción para el cumplimiento de obligaciones a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, así como contadores públicos inscritos, con motivo de las facultades de comprobación ejercidas por las citadas autoridades que se encontrarán transcurriendo del 7 de enero de 2019 al 31 de enero del mismo año.

- III. Considerando que los accesos al inmueble ubicado en calle José Luis Garizurieta, número 40, colonia Centro, código postal 92800, Tuxpan, Veracruz, se encuentran bloqueados por factores externos no atribuibles a la autoridad fiscal, desde el día 1 de febrero de 2019, impidiendo el acceso a los expedientes físicos y electrónicos de los asuntos que se encuentran en proceso y a cargo de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente, de Auditoría Fiscal, Jurídica y de Recaudación de Veracruz "5", causa de fuerza mayor que hace imposible, material y jurídicamente, continuar con el ejercicio de sus facultades, los plazos a que se refiere la fracción II, segundo, tercero y quinto párrafos de esta regla, seguirán suspendidos respecto de dichas administraciones desconcentradas, desde el 1 de febrero de 2019, hasta que la causa que dio origen desaparezca.
- IV. Respecto de los asuntos que se encuentran en proceso y a cargo de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente, de Auditoría Fiscal, Jurídica y de Recaudación de Veracruz "5", considerando que el bloqueo a los accesos del inmueble ubicado en calle José Luis Garizurieta, número 40, colonia Centro, código postal 92800, Tuxpan, Veracruz, ha terminado, de conformidad con el artículo 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente de conformidad con el artículo 5 del CFF, se levanta la suspensión de los plazos a que se refiere la fracción III de la presente regla.
- V. Las autoridades estatales y municipales que actúen como coordinadas en materia fiscal en términos de los artículos 13 y 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, podrán considerar los días inhábiles señalados en esta regla, siempre que los den a conocer con ese carácter en su órgano o medio de difusión oficial, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas que las rigen.

*CFF 5, 12, 13, 17-H, 22, 41, 41-A, 42, 46-A, 48, 49, 50, 52, 52-A, 53, 53-A, 63, 67, 69-B, 69-B Bis, 69-D, 121, LISR 91, Código Federal de Procedimientos Civiles 365, Ley de Coordinación Fiscal 13, 14*

#### **Saldos a favor del ISR de personas físicas**

##### **2.3.2.**

Para los efectos de los artículos 22 y 22-B, del CFF, las personas físicas que presenten su declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución, mediante el formato electrónico correspondiente y determinen saldo a favor del ISR, podrán optar por solicitar a las autoridades fiscales su devolución marcando el recuadro respectivo, para considerarse dentro del Sistema Automático de Devoluciones que constituye una facilidad administrativa para los contribuyentes, siempre que se opte por ejercerla hasta el día 31 de julio del ejercicio a que se refiere la presente Resolución.

Las personas físicas que opten por aplicar la facilidad prevista en la presente regla, además de reunir los requisitos que señalan las disposiciones fiscales, deberán:

- I. Presentar la declaración del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución, utilizando la e.firma o la e.firma portable cuando soliciten la devolución del saldo a favor, por un importe de \$10,001.00 (diez mil un pesos 00/100 M.N.) a \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Asimismo, los contribuyentes podrán utilizar la Contraseña para presentar la declaración del ejercicio inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el importe del saldo a favor sea igual o menor a \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.).
- b) Cuando el importe del saldo a favor sea mayor a \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), y no exceda de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando el contribuyente seleccione una cuenta bancaria activa para transferencias electrónicas a 18 dígitos CLABE, a que se refiere la regla 2.3.6., la cual deberá estar a nombre del contribuyente como titular y precargada en el aplicativo para presentar la declaración anual; de no seleccionar alguna o capturar una distinta de las precargadas, deberá presentar la citada declaración utilizando la e.firma o la e.firma portable.

La cuenta CLABE que el contribuyente seleccione o capture, se considerará que es la que reconoce de su titularidad y autoriza para efectuar el depósito de la devolución respectiva.

- II. Señalar en la declaración correspondiente el número de su cuenta bancaria para transferencias electrónicas a 18 dígitos CLABE, a que se refiere la regla 2.3.6., la cual deberá estar a nombre del contribuyente como titular y activa, así como la denominación de la institución integrante del sistema financiero a la que corresponda dicha cuenta, para que, en caso de que proceda, el importe autorizado en devolución sea depositado en la misma.

El resultado que se obtenga de la declaración que hubiere ingresado a la facilidad administrativa, estará a su disposición ingresando al buzón tributario y en caso de contribuyentes no obligados a contar con dicho buzón, o que promovieron algún medio de defensa en el que se les haya otorgado la suspensión respecto del uso de éste como medio de comunicación podrán verificar el resultado en el apartado de "Trámites" disponible en el Portal del SAT.

Cuando el resultado que se obtenga no conlleve a la devolución total o parcial del saldo declarado, el contribuyente podrá solventar las inconsistencias detectadas en el momento de realizar la consulta del resultado, cuando se habilite la opción "solventar inconsistencias", para lo cual deberá contar con su clave en el RFC, la Contraseña para el acceso al portal y certificado de e.firma vigente o la e.firma portable, generándose automáticamente su solicitud de devolución vía FED.

No podrán acogerse a la facilidad prevista en esta regla, las personas físicas que:

- I. Hayan obtenido durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución, ingresos derivados de bienes o negocios en copropiedad, sociedad conyugal o sucesión.
- II. Opten por solicitar devolución de saldo a favor por montos superiores a \$150,000.00. (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
- III. Soliciten la devolución por ejercicios fiscales distintos al año inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución.
- IV. Presenten la declaración del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución, con la Contraseña, estando obligadas a utilizar la e.firma o la e.firma portable, en los términos de la presente regla.
- V. Presenten solicitud de devolución vía FED, previo a la obtención del resultado de la declaración que hubiere ingresado a la facilidad administrativa.
- VI. Presenten la declaración anual normal o complementaria, del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución, no habiendo elegido opción de devolución.
- VII. Presenten la declaración anual normal o complementaria, del ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente Resolución, posterior al 31 de julio del presente año.
- VIII. Se trate de contribuyentes cuyos datos estén publicados en el Portal del SAT, al momento de presentar su declaración de conformidad con lo dispuesto en los párrafos penúltimo, fracciones III y último del artículo 69 del CFF, así como a los que se les haya aplicado la presunción establecida en el artículo 69-B del mismo Código, una vez que se haya publicado en el DOF y en el portal mencionado el listado a que se refiere el cuarto párrafo del citado artículo 69-B;

- IX. Los contribuyentes soliciten la devolución con base en comprobantes fiscales expedidos por los contribuyentes que se encuentren en la publicación o el listado a que se refieren los artículos 69 o 69-B del CFF, señalados en el inciso anterior;
- X. Al contribuyente se le hubiere cancelado el certificado emitido por el SAT de conformidad con lo establecido en el artículo 17-H, fracción X del CFF, durante el ejercicio fiscal inmediato anterior al que se refiere la presente resolución;

Los contribuyentes que no se ubiquen en los supuestos para aplicar la facilidad prevista en la presente regla o cuando el resultado que obtenga de su solicitud no conlleve a la devolución total del saldo declarado y no hubieren optado por “solventar las inconsistencias” al consultar el resultado de la devolución automática, podrán solicitar la devolución de su saldo a favor o del remanente no autorizado según corresponda a través del FED; ingresando al “Buzón Tributario” o a través del apartado de “Trámites” disponible en el Portal del SAT, para lo cual deberán contar con su clave en el RFC, la Contraseña para el acceso al portal y certificado de e.firma vigente o la e.firma portable para realizar su envío.

Cuando en la declaración presentada se haya marcado erróneamente el recuadro “devolución” cuando en realidad se quiso elegir “compensación”, o bien se marcó “compensación” pero no se tengan impuestos a cargo contra que compensar, podrá cambiarse de opción presentando la declaración complementaria del ejercicio señalando dicho cambio, antes del 31 de julio del ejercicio fiscal al que se refiere la presente regla.

Cuando se trate de ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado y el saldo a favor derive únicamente de la aplicación de las deducciones personales previstas en la Ley del ISR, la facilidad prevista en esta regla se podrá ejercer a través de la citada declaración anual que se presente aún sin tener dicha obligación conforme al artículo 98, fracción III de la Ley del ISR y con independencia de que tal situación se haya comunicado o no al retenedor.

*CFF 18, 22, 22-B, 22-C, LISR 97, 98, 151, RMF 2018 2.3.6., 2.3.9.*

#### **Emisión de CFDI por concepto nómina del ejercicio fiscal 2018**

##### **2.7.5.7.**

Para los efectos de los artículos 29, segundo párrafo, fracción V y último párrafo del CFF, 27, fracciones V, segundo párrafo y XVIII, primer párrafo, 98, fracción II y 99, fracción III de la Ley del ISR, así como 39 del Reglamento del CFF, los contribuyentes que durante el ejercicio fiscal 2018 hayan emitido CFDI de nómina que contengan errores u omisiones en su llenado o en su versión, podrán por única ocasión corregir éstos, siempre y cuando el nuevo comprobante que se elabore se emita a más tardar el 15 de abril de 2019 y se cancelen los comprobantes que sustituyen.

El CFDI de nómina que se emita en atención a esta facilidad se considerará emitido en el ejercicio fiscal 2018 siempre y cuando refleje como “fecha de pago” el día correspondiente a 2018 en que se realizó el pago asociado al comprobante.

La aplicación del beneficio contenido en la presente regla no libera a los contribuyentes de realizar el pago de la diferencia no cubierta con la actualización y recargos que en su caso procedan.

*CFF 29, LISR 27, 98, 99, RCFF 39*

#### **Opción para no presentar el anexo del dictamen de estados financieros o el apartado de la información sobre situación fiscal correspondiente a operaciones con partes relacionadas**

##### **2.8.5.7.**

Para los efectos de los artículos 32-A y 32-H del CFF, los contribuyentes que hubieran celebrado operaciones con partes relacionadas, podrán optar por no presentar el anexo del dictamen de estados financieros o el apartado de la información sobre situación fiscal, referente a tales operaciones, siempre que presenten el Anexo 9 de la DIM con información de sus operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero y en territorio nacional; para estas últimas operaciones deberá atenderse a lo siguiente:

- I. La referencia a “DOMICILIO DEL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO” del citado Anexo 9, se entenderá hecha al domicilio fiscal del contribuyente residente en territorio nacional con quien se celebró la operación en cuestión.

- II. Asimismo, la referencia a “NUMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL”, se entenderá hecha a la clave en el RFC del contribuyente residente en territorio nacional con quien se celebró la operación en cuestión.

*CFF 32-A, 32-H*

**Características de seguridad de los marbetes y precintos**

**5.2.6.**

Para los efectos del artículo 19, fracción V de la Ley del IEPS, las características de seguridad de los marbetes y precintos que deberán ser adheridos a los envases que contengan bebidas alcohólicas, serán las siguientes:

- I. Impresión calcográfica de los marbetes de bebidas alcohólicas:
- a) Deberán ser emitidos por la unidad administrativa competente de la Secretaría.
  - b) Dimensiones de 2.8 X 2.9 centímetros.
  - c) Sustrato de seguridad.
  - d) Colores verde y gris para marbetes nacionales; rojo y gris para marbetes de importación.
  - e) Código QR (Quick Response) con información determinada y reservada por el SAT.
- II. Impresión digital de los marbetes de bebidas alcohólicas:
- a) Los folios electrónicos para impresión digital de marbetes deberán ser emitidos por la unidad administrativa competente de la Secretaría.
  - b) Tamaño: 3 x 3 cm.
  - c) Tintas de marbete:
    - 1. Versión Nacional: Negro en porcentajes y verde 626C.
    - 2. Versión Importado: Negro en porcentajes y rojo 7420C.
  - d) Papel: Autoadherible.
  - e) Acabado: etiqueta o contra etiqueta.
  - f) Impresión de datos fijos: Logos, secciones y greca inferior.
  - g) Impresión de datos variables: Código QR y Folio alfanumérico.
  - h) Logotipo SHCP en negro 80% en lado izquierdo.
  - i) Logotipo SAT versión vertical en lado superior derecho. Esferas y letras SAT en negro 80%.
  - j) Código QR de 1.9 cm de lado inferior izquierdo.
  - k) Folio alfanumérico debajo del código QR, impreso en negro 100%, con dos caracteres alfabéticos y 10 numéricos.
  - l) Segmento rectangular en color rojo o verde en posición vertical derecha, con la palabra “Importado” o “Nacional” en color blanco sobre grecas prehispánicas en porcentajes de color rojo o verde.
  - m) Micro texto vertical con la palabra “México” en línea sobre costado izquierdo de segmento rojo o verde.
  - n) Micro texto horizontal con la palabra “SAT” en línea debajo de segmento rojo o verde.
- III. Precintos de bebidas alcohólicas:
- a) Deberán ser emitidos por la unidad administrativa competente de la Secretaría.
  - b) Dimensiones de 30 X 10 centímetros.
  - c) Impresión a color, distinguiendo el origen del producto:  
Para producto nacional: Verde con logos a color y elementos gráficos en tonos de verde y con texto “Bebidas alcohólicas a granel”/PRODUCCIÓN NACIONAL.

Para producto de importación: Rojo con logos a color y elementos gráficos en tonos de rojo y con texto "Bebidas alcohólicas a granel"/IMPORTACIÓN.

- d) Impresión de folio variable, en papel y tintas de seguridad.

*LIEPS 19*

**Procedimiento para obtener folios electrónicos autorizados por el SAT para impresión digital de marbetes**

**5.2.47.** Para los efectos del artículo 19, fracción V de la Ley del IEPS, los contribuyentes que deban adherir marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas podrán obtener por parte del SAT folios electrónicos para impresión digital de marbetes a que se refiere la regla 5.2.6., fracción II para lo cual deberán cumplir con lo dispuesto en las siguientes fichas de trámite contenidas en el Anexo 1-A, conforme al orden de prelación que se señala:

- I. 46/IEPS "Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas".
- II. 47/IEPS "Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión digital de marbetes".
- III. 48/IEPS "Solicitud de folios electrónicos para la impresión digital de marbetes".

Los contribuyentes que deban adherir marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas, podrán solicitar indistintamente marbetes o folios electrónicos para la impresión de éstos siempre y cuando cumplan con las disposiciones aplicables.

*LIEPS 19*

**Pérdida de la opción para la impresión digital de marbetes**

**5.2.48.** Para los efectos del artículo 19, fracción V, de la Ley del IEPS, los contribuyentes que deban adherir marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas, ya no podrán solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes cuando:

- I. Se actualice alguna de las infracciones descritas en el artículo 86-A del CFF.
- II. Se imprima dos o más veces el mismo folio electrónico entregado por el SAT.
- III. La autoridad competente detecte que no se colocaron los marbetes a la marca para la cual se solicitaron y autorizaron.
- IV. La autoridad competente detecte que los marbetes impresos en las bebidas alcohólicas que distribuyan, no cumplen con todas las características emitidas para tal efecto.

*LIEPS 19"*

**TERCERO.** Se reforman los anexos 1-A, 14, 23, 25 y 25-Bis.

**CUARTO.** Se reforma el Artículo Tercero Transitorio de la Cuarta Resolución de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el DOF el 30 de noviembre de 2018, para quedar como sigue:

**"Tercero.** La regla 3.11.12., será aplicable una vez que se publique el complemento "viajes plataformas tecnológicas" en el Portal del SAT."

**Transitorios**

**Primero.** La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el DOF.

**Segundo.** Con el levantamiento de la suspensión de plazos a que se refiere la regla 2.1.6., fracción IV, se reiniciarán los mismos a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el DOF de la presente Resolución.

**Tercero.** La opción a que se refiere la regla 5.2.47., durante el ejercicio fiscal de 2019, únicamente la podrán ejercer los importadores de bebidas alcohólicas.

Atentamente,

Ciudad de México, a 1 de abril de 2019.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Ana Margarita Ríos Farjat**.- Rúbrica.

**Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018****“Trámites Fiscales”**

<b>Contenido</b>	
<b>I. Definiciones</b>	
<b>II. Trámites</b>	
<b>Código Fiscal de la Federación</b>	
<b>1/CFF a</b>	.....
<b>237/CFF</b>	.....
<b>238/CFF</b>	Reporte Anexos 25 y 25-Bis de la RMF sin Cuentas Reportables (reporte en ceros).
<b>239/CFF</b>	Aviso sobre el GIIN de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF.
<b>240/CFF</b>	Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.
<b>241/CFFa</b>	.....
<b>254/CFF</b>	.....
<b>255/CFF</b>	Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
<b>256/CFF a</b>	.....
<b>258/CFF</b>	Solicitud, renovación, modificación y cancelación de certificados de comunicación conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
<b>259/CFF a</b>	.....
<b>289/CFF</b>	.....
<b>290/CFF</b>	Aviso sobre el RFC de la entidad que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar.

<b>Impuesto sobre la Renta</b>	
<b>1/ISR a</b>	.....
<b>138/ISR</b>	.....

<b>Impuesto al Valor Agregado</b>	
<b>1/IVA a</b>	.....
<b>10/IVA</b>	.....

<b>Impuesto Especial sobre Producción y Servicios</b>	
<b>1/IEPS a</b>	.....
<b>45/IEPS</b>	.....
<b>46/IEPS</b>	Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas.
<b>47/IEPS</b>	Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión digital de marbetes.
<b>48/IEPS</b>	Solicitud de folios electrónicos para impresión digital de marbetes.

<b>Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos</b>	
1/ISTUV	.....
<b>Impuesto Sobre Automóviles Nuevos</b>	
1/ISAN a	.....
3/ISAN	.....

<b>Ley de Ingresos de la Federación</b>	
1/LIF a	.....
7/LIF	.....

<b>Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos</b>	
1/LISH a	.....
10/LISH	.....

<b>Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008</b>	
1/DEC-1 a	.....
5/DEC-1	.....

<b>Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007</b>	
1/DEC-2 a	.....
3/DEC-2	.....

<b>Del Decreto por el que se fomenta la renovación del parque vehicular del autotransporte, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015</b>	
1/DEC-3 a	.....
7/DEC-3	.....

<b>Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas de los Estados de Campeche y Tabasco, publicado en el DOF el 11 de mayo de 2016</b>	
1/DEC-4	.....
2/DEC-4	.....

<b>Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios electrónicos de pago, publicado en el DOF el 08 de noviembre de 2018</b>	
1/DEC-5 a	.....
6/DEC-5	.....

<b>Del Decreto por el que establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015</b>	
1/DEC-6	.....

<b>Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 7 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 11 de septiembre de 2017</b>	
<b>1/DEC-7 a</b>	.....
<b>3/DEC-7</b>	.....

<b>Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 2 de octubre de 2017</b>	
<b>1/DEC-8 a</b>	.....
<b>3/DEC-8</b>	.....

<b>Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por lluvias severas durante octubre de 2018, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2018</b>	
<b>1/DEC-9</b>	.....
<b>2/DEC-9</b>	.....

<b>Del Decreto de estímulos fiscales región frontera norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018</b>	
<b>1/DEC-10 a</b>	.....
<b>6/DEC-10</b>	.....

<b>Ley Federal de Derechos</b>	
<b>1/DERECHOS</b>	.....

**Código Fiscal de la Federación**

<b>238/CFF</b>	<b>Reporte Anexos 25 y 25-Bis de la RMF sin Cuentas Reportables (reporte en ceros)</b>
¿Quiénes lo presentan? Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no tengan operaciones que reportar en los términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, respectivamente (reporte en ceros).	
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. Tratándose de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis que no cuenten con RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él, este trámite se deberá presentar de manera presencial ante la AGGC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6, segundo párrafo, fracción I y último párrafo.	
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de agosto de cada ejercicio fiscal.	

<p>Requisitos:</p> <p>Manifestación en la cual se señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar o de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, RFC (en su caso) y <i>G/IN</i> o bien, <i>G/IN</i> de la Institución Financiera Sujeta a Reportar patrocinadora, así como el nombre, RFC (en su caso) y <i>G/IN</i> de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar patrocinada(s).</li> <li>Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar o la Institución Financiera Sujeta a Reportar no tiene operaciones que reportar respecto del periodo reportable de que se trate, de acuerdo con los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, respectivamente.</li> <li>Formato de reporte en ceros de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF debidamente requisitado.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma y Contraseña (para trámite electrónico).</p>
<p>Información adicional:</p> <p>El formato de reporte en ceros se podrá consultar en el Portal del SAT.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 32-B, fracción V, 32-B Bis CFF; 7, tercer párrafo, 55, fracciones I y IV, 56, 86, fracción I, 89, segundo párrafo, 136, último párrafo, 192, fracción VI Ley del ISR; 92, 93, 253, fracción I, último párrafo Reglamento de la Ley de ISR; Reglas 2.12.13., 3.5.8., Anexos 25, 25-Bis RMF.</p>

<p><b>239/CFF Aviso sobre el G/IN de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en los términos del Anexo 25-Bis que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p> <p>Tratándose de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis que no cuenten con RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él, este trámite se deberá presentar de manera presencial ante la AGGC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6, segundo párrafo, fracción I y último párrafo.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a la obtención del <i>G/IN</i> que corresponda.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Manifestación en la cual se señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, RFC (en su caso) y <i>G/IN</i>.</li> <li>Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera Sujeta a Reportar no califica como Institución Financiera de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma y Contraseña (para trámite electrónico).</p>

Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 32-B, fracción V, 32-B Bis CFF; 7, tercer párrafo, 55, fracciones I, IV, 56, 86, fracción I, 89, segundo párrafo, 136, último párrafo, 192, fracción VI Ley del ISR; 92, 93, 253, fracción I, último párrafo Reglamento de la Ley de ISR; Reglas 2.12.13., 3.5.8., Anexos 25, 25-Bis RMF.
<b>240/CFF Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF</b>
¿Quiénes lo presentan? La institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, de un fideicomiso cuando se ejerza la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.
¿Qué documento se obtiene? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a que se ejerza la opción.
Requisitos: Manifestación en la cual se señale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de institución fiduciaria, RFC y <i>GIIN</i>.</li> <li>• RFC del fideicomiso.</li> <li>• Manifestación bajo protesta de decir verdad que la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, asume las obligaciones de reporte y debida diligencia del fideicomiso de que se trate.</li> </ul>
Condiciones: Contar con e.firma y Contraseña.
Información adicional: No aplica.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 32-B Bis CFF; Regla 2.12.13., Anexo 25-Bis RMF.

<b>255/CFF Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF</b>
¿Quiénes lo presentan? Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que actúen como terceros prestadores de servicios conforme a lo dispuesto en los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
¿Dónde se presenta? A través de buzón tributario. Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>A más tardar el 15 de agosto de cada ejercicio fiscal.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Manifestación en la cual se señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre, RFC y GIIN de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercera prestadora de servicios.</li> <li>• Nombre, RFC (en su caso) y GIIN de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar a quienes se les prestará el servicio mencionado.</li> <li>• Que acepta prestar dichos servicios conforme a lo señalado en los Anexos 25 y 25 Bis de la RMF.</li> <li>• Adjuntar, en formato PDF, manifestación firmada por el representante legal de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar a la(s) que les prestará los servicios, indicando que cumplirá(n) con sus obligaciones a través del tercero prestador de servicios, sin quedar relevada(s) de las demás obligaciones formales, en términos de lo dispuesto por los Anexos 25 y 25 Bis de la RMF.</li> </ul> <p>Adjuntar, en formato PDF, la documentación mediante la cual acredite la personalidad del representante legal de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar a que se refiere el punto anterior.</p>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma y Contraseña</p>
<p>Información adicional:</p> <p>No aplica.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 32-B, fracción V, 32-B Bis CFF; 7, tercer párrafo; 55, fracciones I y IV; 56; 86, fracción I; 89, segundo párrafo; 136, último párrafo, 192, fracción VI Ley del ISR; 92, 93 y 253, fracción I, último párrafo Reglamento de la Ley de ISR; Reglas 2.12.13, 3.5.8., Anexos 25, 25-Bis RMF.</p>

<p><b>258/CFF Solicitud, renovación, modificación y cancelación de certificados de comunicación conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que deseen solicitar, renovar, modificar o cancelar los certificados de comunicación para el envío de reportes conforme a lo dispuesto en los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de buzón tributario.</p> <p>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponibles en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.</p> <p>Tratándose de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis que no cuenten con RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él, este trámite se deberá presentar de manera presencial ante la AGGC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6, segundo párrafo, fracción I y último párrafo.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo y folio del trámite para seguimiento.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando la Institución Financiera Sujeta a Reportar lo requiera.</p>

<p>Requisitos:</p> <p>Manifestación en la cual se señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de solicitud y/o renovación de certificados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre, RFC (en su caso) y GIIN de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o SOCKET) y tipo(s) de certificado(s) (para ambiente de pruebas y/o productivo).</li> <li>• Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente y documento con el que se acredite que el personal responsable de la comunicación ante el SAT labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar, en formato PDF.</li> <li>• Formato de solicitud de canal de comunicación debidamente requisitado, adjuntando la información y documentación correspondiente al canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o SOCKET).</li> </ul> </li> <li>• En el caso de cancelación de certificados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre, RFC (en su caso) y GIIN de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, canal de comunicación respecto del cual se solicita la cancelación.</li> </ul> </li> <li>• En el caso de modificación del personal responsable: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre, RFC (en su caso) y GIIN de la Institución Financiera Sujeta a Reportar.</li> <li>• Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente y documento con el que se acredite que dicho personal responsable labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar, en formato PDF.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Contar con e.firma y Contraseña (para trámite electrónico).</p>
<p>Información adicional:</p> <p>La Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá seleccionar solo un canal de comunicación.</p> <p>La información, documentación y formatos correspondientes a cada canal de comunicación habilitado que deberán adjuntarse al trámite podrá consultarse en el apartado relativo al intercambio automático de información financiera publicado en el portal del SAT.</p> <p>El calendario para la entrega física de certificados digitales se encuentra publicado en el portal del SAT.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-D, 17-H, 32-B, fracción V, 32-B Bis CFF; 7, tercer párrafo, 55, fracciones I, IV, 56, 86, fracción I, 89, segundo párrafo, 136, último párrafo, 192, fracción VI Ley del ISR; 92, 93, 253, fracción I, último párrafo Reglamento de la Ley de ISR; Reglas 2.2.13., 3.5.8., Anexos 25, 25-Bis RMF.</p>

<p><b>290/CFF Aviso sobre el RFC de la entidad que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar.</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis que no cuenten con RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en el RFC.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la AGGC, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6, segundo párrafo, fracción I y último párrafo.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando la Institución Financiera Sujeta a Reportar lo requiera.</p>

<p>Requisitos:</p> <p>Escrito libre en el cual se señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre, domicilio y GIIN de la Institución Financiera Sujeta a Reportar.</li> <li>• Dirección, teléfono y dirección de correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los Anexos 25 y 25-Bis.</li> <li>• Acta constitutiva, contrato o instrumento análogo mediante el cual se acredite la existencia de la entidad que califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar.</li> <li>• Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la Institución Financiera Sujeta a Reportar no cuenta con RFC o no se encuentra obligada a inscribirse en el RFC.</li> <li>• Documento mediante el cual se acredite la personalidad del representante legal de la Entidad, así como copia simple de su identificación oficial vigente.</li> </ul>
<p>Condiciones:</p> <p>Entregar información completa.</p>
<p>Información adicional:</p> <p>En los casos en que los contribuyentes acompañen a su promoción documentos públicos que hayan sido emitidos en el extranjero, dichos documentos deberán estar apostillados y acompañados de su traducción por perito traductor autorizado por autoridad competente para tal efecto.</p> <p>La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 32-B, fracción V, 32-B Bis CFF; Reglas 1.6, 2.12.13., 3.5.8.; Anexos 25, 25-Bis RMF.</p>

### Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

<b>46/IEPS</b>	<b>Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas</b>
¿Quiénes lo presentan?	Los contribuyentes que deban adherir marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas que deseen solicitar folios electrónicos para impresión digital de marbetes.
¿Dónde se presenta?	En el Portal del SAT.
¿Qué documentos se obtienen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de recepción.</li> <li>• Respuesta por buzón tributario.</li> <li>• En su caso, requerimiento de información.</li> </ul>
¿Cuándo se presenta?	Cuando desee solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes por primera vez.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas con el estatus de Alta.</li> <li>• Archivo electrónico digitalizado en formato con extensión .pdf., con:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La manifestación bajo protesta de decir verdad en que informe que en los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud hayan pagado un monto igual o mayor a \$200,000,000.00 (doscientos millones de pesos M.N. 00/100) por concepto de ISR, o \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos M.N. 00/100) por concepto de IEPS.</li> <li>b) La especificación de las marcas de las que desea solicitar los folios para su impresión en bebidas alcohólicas, y que para dichas marcas haya utilizado en el ejercicio inmediato anterior por lo menos 1,000,000 de marbetes.</li> <li>c) La especificación del número asignado del producto o productos registrados en el Portal del SAT, asociados a las marcas.</li> </ol> </li> </ul>

<p>Condiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma.</li> <li>• Contar con Contraseña.</li> <li>• Contar con opinión de cumplimiento positiva.</li> <li>• No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.</li> <li>• Contar con buzón tributario.</li> </ul>
<p>Información adicional.</p> <p>La autoridad fiscal emitirá la resolución correspondiente en un término de tres días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, en caso de que el contribuyente no haya cumplido alguno de los requisitos la autoridad podrá requerirlo para efecto de que el contribuyente en un plazo de diez días hábiles atienda dicho requerimiento y se pueda tener por admitida dicha solicitud, en caso de que no se desahogue en tiempo y forma el requerimiento realizado, se tendrá por no presentada dicha solicitud.</p> <p>En caso de que se deseen solicitar folios electrónicos para una marca distinta se deberá presentar una nueva solicitud.</p>
<p>Disposiciones jurídicas.</p> <p>Art. 19 Ley del IEPS; Regla 5.2.47. RMF.</p>

<p><b>47/IEPS      Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión digital de marbetes</b></p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes que deban adherir marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas que deseen solicitar folios electrónicos para impresión digital de marbetes.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En el Portal del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de recepción.</li> <li>• Respuesta por buzón tributario.</li> <li>• En su caso, requerimiento de información.</li> </ul>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>10 días posteriores contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta a la Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas contenida en la ficha de trámite 46/IEPS.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Archivo electrónico digitalizado en formato con extensión .pdf. en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cumplen con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Con las características mínimas de seguridad establecidas en la regla 5.2.6, fracción II de la Resolución Miscelánea Fiscal.</li> <li>b) Que conoce y acepta expresamente que podrá ser sujeto en cualquier momento de visitas de verificación por parte del SAT para constatar los procesos de impresión, resguardo y control de la información relacionada a la impresión de marbetes electrónicos.</li> </ol> </li> <li>2. Ficha técnica en la que especifique la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Descripción del marbete.</li> <li>b) Planos de impresión.</li> <li>c) Tintas.</li> <li>d) Características del sustrato.</li> </ol> </li> </ol>

<p>e) Niveles de seguridad en la etiqueta.</p> <p>f) Características específicas de seguridad.</p> <p>3. Además, deberán adjuntar a la presente solicitud la siguiente información:</p> <p>a) El contrato de servicios vigente celebrado con la persona física o moral que realizará la impresión, certificado ante Notario Público.</p> <p>b) El contrato de confidencialidad que deberá celebrar con la persona física o moral que realizará la impresión de los folios electrónicos para la impresión digital de marbetes en los envases que contengan bebidas alcohólicas.</p>
<p>Condiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma.</li> <li>• Contar con Contraseña.</li> <li>• Contar con opinión de cumplimiento positiva.</li> <li>• No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF.</li> <li>• Contar con buzón tributario.</li> </ul>
<p>Información adicional.</p> <p>La autoridad fiscal emitirá la resolución correspondiente en un término de tres días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, en caso de que el contribuyente no haya cumplido alguno de los requisitos la autoridad podrá requerirlo para efecto de que el contribuyente en un plazo de diez días hábiles atienda dicho requerimiento y se pueda tener por admitida dicha solicitud, en caso de que no se desahogue en tiempo y forma el requerimiento realizado, se tendrá por no presentada dicha solicitud.</p> <p>Deberá enviar junto a la presente solicitud una muestra o ejemplo del folio impreso en la impresión digital del marbete en el envase que contenga la bebida alcohólica.</p> <p>En caso de existir alguna modificación en la ficha técnica, se deberá presentar nuevamente la solicitud, para notificar a la autoridad los cambios realizados.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas.</i></p> <p>Art. 19 Ley del IEPS; Reglas 5.2.6., 5.2.47. RMF.</p>

<b>48/IEPS Solicitud de folios electrónicos para impresión digital de marbetes</b>	
¿Quiénes lo presentan?	Los contribuyentes que deban adherir marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas que deseen solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes.
¿Dónde lo presentan?	En el Portal del SAT
¿Qué documento se obtiene?	Acuse de recepción. Respuesta por buzón tributario. Los folios electrónicos para la impresión digital de marbetes o en su caso, requerimiento de información.
¿Cuándo se presenta?	Cuando el contribuyente requiera folios electrónicos para la impresión digital de marbetes.
Requisitos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.</li> <li>2. En el caso de los comercializadores de bebidas alcohólicas que contraten total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas a través de un contrato o convenio con personas físicas o moral además deberán adjuntar lo siguiente:</li> </ol>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de propietarios de marca de tequila, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-006-SCFI-2005, denominada “Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones”, así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 175 de la Ley de la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de tequila.</li> <li>• Tratándose de propietarios de marca de Mezcal, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-070-SCFI-2016, denominada “Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones”, así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 175 de la Ley de la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de Mezcal</li> <li>• Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal, copia certificada ante Notario Público del contrato o convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, así como de la Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la Ley de la Propiedad Industrial.</li> </ul>
<p>Condiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con contraseña</li> <li>• Contar con e.firma.</li> <li>• Contar con opinión de cumplimiento positiva.</li> <li>• No estar publicado en la lista a que se refiere el tercer párrafo del artículo 69-B del CFF</li> <li>• Contar con buzón tributario.</li> </ul>
<p>Información adicional.</p> <p>La cantidad máxima que se podrá solicitar bajo esta modalidad será de hasta 10,000,000 de folios por solicitud.</p> <p>La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT la información que compruebe que se ha utilizado por lo menos un 60% de los folios para la impresión de marbetes. El 40% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo.</p> <p>En el caso de importación la declaración de uso de marbetes que se presente en el FEM deberá de comprobarse con pedimentos de importación con clave A1 o G1 según corresponda.</p> <p>De manera sucesiva procederá lo señalado en los párrafos que anteceden cuando los contribuyentes a que se refiere la regla 5.2.47. de la RMF, soliciten nuevamente folios para la impresión digital de marbetes.</p> <p>En caso de cumplirse con todos y cada uno de los requisitos la autoridad proporcionará los folios electrónicos solicitados para la impresión digital de marbetes, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, salvo que se haya requerido información o documentación en los términos del artículo 19, fracción XV, segundo párrafo de la Ley del IEPS. En este caso, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19 Ley del IEPS; Reglas 5.2.6., 5.2.47., 5.3.1. RMF.</p>

Atentamente.

Ciudad de México, a 1 de abril de 2019.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Ana Margarita Ríos Farjat**.- Rúbrica.

**Modificación al Anexo 14 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018****Contenido**

**\* Información generada desde el 01 de octubre de 2018 hasta el 14 de marzo de 2019, de conformidad con el artículo 36-Bis del CFF.**

**1. Autorizaciones.**

- A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 79, fracción VI de la Ley del ISR)
- B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 79, fracción X de la Ley del ISR)
- C. Organizaciones civiles y fideicomisos para la investigación científica o tecnológica (artículo 79, fracción XI de la Ley del ISR)
- D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 79, fracción XII de la Ley del ISR)
- E. Organizaciones civiles y fideicomisos becantes (artículos 79, fracción XVII y 83 de la Ley del ISR)
- F. Organizaciones civiles y fideicomisos ecológicos (artículo 79, fracción XIX de la Ley del ISR)
- G. Organizaciones civiles y fideicomisos para la reproducción de especies en protección y peligro de extinción (artículo 79, fracción XX de la Ley del ISR)
- H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 82, penúltimo párrafo de la Ley del ISR)
- I. Organizaciones civiles y fideicomisos para obras o servicios públicos (artículo 36, segundo párrafo del Reglamento de la Ley del ISR)
- J. Organizaciones civiles y fideicomisos propietarios de bibliotecas privadas con acceso al público en general (artículo 134 del Reglamento de la Ley del ISR)
- K. Organizaciones civiles y fideicomisos propietarios de museos privados con acceso al público en general (artículo 134 del Reglamento de la Ley del ISR)
- L. Organizaciones civiles y fideicomisos de desarrollo social (artículo 79, fracción XXV de la Ley del ISR)

**2. Autorizaciones para recibir donativos del Extranjero.**

- M. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos del Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América (artículo 82 de la Ley del ISR vigente, antes artículo 70-B de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2001 y regla 3.10.8. de la RMF).

**3. Revocaciones.****4. Actualizaciones.**

- 4.1. Cambios de Rubro

**5. Rectificaciones.**

- 5.1. Ejercicio 2014
- 5.2. Ejercicio 2015
- 5.3. Ejercicio 2016
- 5.4. Ejercicio 2017
- 5.5. Organizaciones que fueron incluidas en el numeral 5 de la publicación del Anexo 14 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2016 de fecha 12 de enero de 2016.

**6. Cumplimiento de Sentencias, Recursos de Revocación y Medida Cautelar.****1. Autorizaciones.****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 79, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social
MMT080923I39	1000 Mujeres Trabajando por México, A.C.
AUR180129GF5	Agenda Urbana, A.C.
ALO001025M70	Ajal Lol, A.C.
AMH100708DV0	Albergue de Migrantes Hermanos en el Camino, A.C.
ARO1612212S7	Alianza Rosa, A.C.
AVM170217JL4	Amigos de la Virgen María, A.C.
ANA0812096QA	Amigos de los Niños en Acción, A.C.
AEH171009SQ3	Amor entre Huellas, A.C.
AVE170214AB0	Angeles para Ver, A.C.
AAP180327NJ3	Ángeles, Apoyo Prehospitalario, A.C.
AAA08091161A	Apoyando a Angelitos con Autismo, A.C.
AIV1301105V1	Apoyando Iniciativas Veracruzanas, A.C.
AMS150930FP5	Apoyo a Mujeres en Salud del Seno, A.C.
AYO100908426	Apoyo y Orientación por Ti Mujer, A.C.
AAA1806066F9	ASFM Alumni Association, A.C.
AAB960212LK0	Asilo de Ancianos el Buen Samaritano, A.C.
ADR910730E76	Asilo del Divino Redentor, A.C.
AMA171009TYA	Asistencia Más Ambiente, A.C.
AAN171205ME5	Asociación Arca de Noé, I.A.P.
ACS170304UH5	Asociación Colibrí: Sueños, Alegrías, Lucha y Trabajo A.C.
AMC020611J24	Asociación Mexicana contra el Cáncer de Mama, A.C.
AMC160119BD7	Asociación Muuchxiimbal Caminando Juntos por el Autismo Ángel Benjamín Pérez Caamal, I.A.P.
ANM1310175M4	Asociación Nacional de Masoterapeutas Ciegos y Débiles Visuales, A.C.
ASS950711AL9	Asociación Sonorense para la Salud Reproductiva, A.C.
AUU180629HW5	Asociación Unidos por una Ilusión Roger Rivera, I.A.P.
AVD9606285TA	Asociación Veracruzana de Discapacitados Productivos, A.C.
AVM170120UW6	Asociación Virgen de Monte Carmelo en México, A.C.
ATC170505TH8	Avancemos y Trabajemos para el Crecimiento Social, A.C.
AME151203MS1	Ayudando a Mexicali, A.C.
AYU070221CC3	Ayudando, A.C.
BFX1709283V1	BIENESTAR FAMILIAR XOCHIPILLI, A.C.
BSA110405QDA	Burbujas de Salud, A.C.
CNU0703154G0	Camino Nuevo, A.C.
CAM1305027K2	Cana de Amor, A.C.
CAP180223FLA	Capacithadas, A.C.
CCM1701209C2	Caravana Cristiana Médica Chiapas, A.C.
CCO980114GS2	Cáritas de Córdoba, A.C.
CDB060903TK0	Casa de Descanso, El Buen Samaritano, A.C.
CHI001124321	Casa Hogar para Invidentes, A.C.
CHM00053189A	Casa Hogar para Madres Solteras, A.C.
CHR121128UI8	Casa Hogar Rayito de Luz y Esperanza, A.C.
CHT740823H62	Casa Hogar Tepeyac, A.C.
CMA1710232V2	Casa Monarca, Ayuda Humanitaria al Migrante, A.B.P.
CSC010608DT4	Casa Santa Clara, A.C.
CCD060525529	CEDEIF Centro de Desarrollo e Integración Familiar, A.C.
CAA171027HG6	Centro Aprende para La Audición, el Lenguaje y la Integración Sensorial, A.C.
CCI1703233T0	Centro CIDECI, A.C.

---

CCI170617EV0	Centro Comunitario para la Inclusión, A.C.
CAA170519768	Centro de Aprendizaje Ananda, A.C.
CAN180523KZA	Centro de Atención Nueva Esperanza, A.C.
OCC121015RN1	Centro de Integración Ciudadana de Saltillo, A.C.
CIF1206041E8	Centro de Inteligencia Familiar, A.C.
CRM170426BF3	Centro de Rehabilitación México-Alemania, A.C.
CID110622RF6	Centro Integral Down, A.C.
CJJ1801311J3	Centro Jemy Jukyajt, A.C.
CMR020821EX7	Centro Multidisciplinario en Rehabilitación Vallarta, A.C.
CVC1711113PR5	Centro Vida de Chihuahua, A.C.
CER1607055Q7	Cerefem, A.C.
CIL070629PR4	Child, A.C.
CFR930208LC3	Ciegos Fundación Roma, A.C.
CMP150505MX4	Clínica para Menores Palo Verde, A.C.
COD021125655	CODIPERMADO, A.C.
CSE071219L7A	Colectivo Seres, A.C.
CCA180308T16	Combatiendo Carencias, A.C.
CMC1708176K8	Comedor la Misericordia de Coquimatlán, I.A.P.
CPA860207JJA	Comisión de Protección y Asistencia del Menor, A.C.
CMA990529JZ6	Conjunto Manresa, A.C.
CIS180320JR4	Consejo Internacional Sumando Venezuela, A.C.
CVO171005EA5	Construyendo Vínculos de Oportunidades, A.C.
CEC160610N60	Cultura del Esfuerzo Ciudadano Cuecac, A.C.
DRA080205E64	Dabar Radio, A.C.
DEM150223R26	Dar es más que Ayudar, A.C.
DPE121205QX0	Desarrollando, Promoviendo e Impulsando D-Proim en Apoyo a la Sociedad, la Educación, las Comunidades y la Micro Empresa, A.C.
DIM180105GG9	Desarrollo Integral para los Municipios de Yucatán, A.C.
DJA1509149R2	Despierta Jalpa, A.C.
DHS1806057W1	Difusión Hebraica Shebet Ajim, A.C.
DIS151029B72	Distriayuda, A.C.
DCM170918FX7	Distrito 4100 Asociación de Clubes, A.C.
ECO171006UU5	Ecokaans, A.C.
ECT120615J83	Entre Culturas Todos Unidos, A.C.
ETE970130F25	Estimulación Temprana Enrique de Osso, A.C.
EFU170508J60	Evolución Fundamental, A.C.
ETF171208FM8	Evolución Trans Fénix de México, A.C.
ETP141212LE5	Explora tu Potencial, A.C.
FAM170112GF2	Factores Amigables, A.C.
FHM150907AH2	Faith And Hope México, A.C.
FAE8212249W7	Familiares y Amigos de Enfermos de la Neuronamotora, A.C.
FFU160224834	Familias con Futuro, A.C.
FIA180716N72	FEDERACION INTERNACIONAL DE ASOCIACIONES CIVILES PACTO MUNDIAL, A.C.
FIV150211C96	FINEV Fundación Ine V Innovando, Nutriendo y Educando Vidas, A.C.
FMA170130ML2	Fondo Mater, A.C.
FCT180502936	Formación en Ciencia y Tecnología, A.C.
FEM050415C81	Formación Ético-Moral Monclova, A.C.
FMI130603G25	Fortalezas Michoacanas, A.C.
FEX161104IP6	Fraternidad EX-AB, A.C.
FRA8808135A4	Fratesa, A.C.
FEF170121VE3	Frida y Ericel Fundación, A.C.
FSS1705195J4	Fundación + Salud para tu Visión, I.A.P.
FCN051117PH0	Fundación 100% Natural, A.C.

---

FAC161020Z22	Fundación ACAMI, A.C.
FAS161207QT3	Fundación Activo 60, A.C.
FAM120605IQ8	Fundación Apóyate En Mi, A.C.
FAG160909JU2	Fundación Ávila Gómez, A.C.
FBC1711081N6	Fundación Besa Corazones y Sonrisas, A.C.
FBN070815BW3	Fundación Bienestar para Niños y Adultos, A.C.
FBR180424A22	Fundación Buen Rancho, A.C.
FCE171110JF8	Fundación Cecilia, A.C.
FCD170131AM2	Fundación Comunitaria Don Diego, A.C.
FCS170221JA	Fundación Conectando en su Mundo, A.C.
FCN950419PG1	Fundación Corre Niño Corre, A.C.
FCU170331KF3	Fundación Creando una Sonrisa, A.C.
FCM180322KB6	Fundación Cultural del Mariachi, A.C.
FCH180530AY7	Fundación Cultural Hiedra De Nabito, A.C.
FCC171124C11	Fundación Cultural La Chinesca, A.C.
FPA101005AJ4	Fundación del Pensamiento Arandense, A.C.
FDI151111UH6	Fundación Delia Iniestra, A.C.
FDE1708026KA	Fundación Delma, A.C.
FDJ1703178Q0	Fundación Don José Manuel Romero, A.C.
FDO160408V96	Fundación Dr. Octavio Villalobos, A.C.
FEG1608061N2	Fundación Elda Gómez, Ayúdanos a Ayudar, A.C.
FEE060614511	Fundación Empresarios por la Educación Básica, A.C.
FEB1610201E4	Fundación Estar Bien con Alma Quiroz, A.C.
FFV160502T86	FUNDACION FORTALECIENDO LOS VALORES, A.C.
FGE171127D36	Fundación Geos, I.A.S.P.
FGE150123KD4	Fundación Geroma, A.C.
FHR160623JB9	Fundación Holística Rosario Castellanos, A.C.
FIA1701237EA	Fundación Iyari Alba, A.C.
FJT100921333	Fundación Jóvenes Tlatilco, A.C.
FKA1706238P8	FUNDACION KASUGA, A.C.
FME140821769	Fundación Mazatepec de Equinoterapia, A.C.
FMB171116932	Fundación Mexicana Biomédica, A.C.
FME960502CF0	Fundación Mexicana para Evitar la Zoonosis, I.A.P.
FMP170707F18	Fundación Mexicana para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar, A.C.
FRE150310R35	Fundación Mi Reto I.A.P.
FMJ120411985	Fundación Mujeres Jefas de Familia de Álvaro Obregón, A.C.
FNI1405309F6	Fundación Nicoya, A.C.
FOA18032231A	Fundación Organización, Apoyo y Superación, A.C.
FOP170731P75	Fundación Oribe Peralta, A.C.
FPC160331NP5	Fundación P.O.L.A. Chiver, A.C.
FAF8606029F2	Fundación para Apoyo a la Formación de la Infancia, A.C.
FFV180306SV7	Fundación para el Fomento de los Valores con Armonía, A.C.
FAI1709117L2	Fundación para la Atención e Inclusión del Adulto Mayor, A.C.
FEM170131N80	Fundación para la Educación de Mujeres y Niños, I.A.S.P.
FID171123H55	Fundación para la Inclusión y Desarrollo de Personas con Discapacidad, A.C.
FVM170323RQ9	Fundación para Ver Mejor, A.C.
FPD180206KP0	Fundación Potencia y Desarrollo Humano, A.C.
FPM170630D84	Fundación Punta Mita Apoyo a la Salud, A.C.
FRF171013FT7	Fundación Ramiro Florencio Briceño López, A.C.
FSL1705159EA	Fundación Siete Leguas, A.C.
FTZ170623LA5	Fundación Teresianas de Zamora, A.C.
FTS1708295K1	Fundación Todos Somos Tabasco, A.C.

---

FTO160322IT4	Fundación Toledo, A.C.
FVD180531973	Fundación Vero, Diego y Mia, A.C.
FVV000809TS8	Fundación Vida y Valores, A.C.
FVU160713ML4	Fundación Viste Un Corazón, A.C.
FVI1608081B9	Fundación Vívelo, A.C.
FYA131017DE1	Fundación Yakar, A.C.
FVA1609149G5	Fusionando Valores, A.C.
GPS171009GW3	Grupo Pienza Sostenible, A.C.
GMC9101191K7	Guardería Matehuala, A.C.
HAB180227RU3	Hablaré, A.B.P.
HGH170921H81	Hana-Hogar de Asistencia a Niños y Adolescentes, A.C.
HSO120417NP6	HermosiarTE Sonora, A.C.
HTT160930MP3	Hidrocálido Te Toca, A.C.
HAM141029RG7	Hogar de Ángeles MXL, A.C.
HIJ880325B24	Hogares Infantiles y Juveniles Calasanz, A.C.
IID121005MF4	IDEHMS Instituto de Desarrollo Humano Multidisciplinario de Sinaloa, A.C.
ISE170922AN6	Ilusiones, Sueños y Esperanzas, A.C.
ISB160429GI5	Impulsadora Sustentable para la Biodiversidad Inerme, A.C.
IDI160901IS7	Impulso Digno, A.C.
IAD1104152G4	Impulso, Agencia para el Desarrollo Regional, A.C.
IAX140428EM2	Iniciativa Agroecológica Xochimilco, A.C.
ICI170308B25	INSTITUTO CIRPLASTICAMEXICO, A.C.
IDH180427QV8	Instituto de Desarrollo Humano Popocatepetl, A.C.
IHA170615583	Instituto de Hidroponía y Agricultura Urbana, A.C.
IDX011105TB9	Instituto Down Xalapa, A.C.
IED150724TQ1	Instituto Estatal del Deporte de la Clase Obrera de Baja California, A.C.
IJD781014PY3	Instituto José David, A.C.
IMS990104JT8	Instituto Médico Social San Francisco de Asís, A.C.
JFF161202NRA	Juntos Fortaleciendo el Futuro de México A.C.
JLU130725AQ2	Juntos Logrando un México Nuevo, A.C.
JAS0507201Z0	JUPV Aprender para Ser Mejores, A.C.
KAL171003GY0	Kalimori, A.C.
KRG1009158VA	Koli Residencia Geriátrica A.C.
ANI941020AL7	La Alegría de los Niños, I.A.P.
EGT141128HJA	La Equidad de Género en la Transformación de México, A.C.
LRA090323UQ8	La Llave Centro de Rehabilitación para Alcohólicos y Drogadictos, A.C.
RFV170406A4A	La Red Fénix Va por Ti, A.C.
VDM180514SV4	La Viña 2000, A.C.
LMO160616P72	Libélulas en Movimiento, A.C.
ODI050203C81	Los Ojos de Dios, A.C.
MAG0401142T4	Magnanimitas, A.C.
MTA170621TW6	Magnolias en Tu Ayuda, A.C.
MPS080626RK5	Maná Producciones Siglo XXI, A.C.
MMF1711096N5	Margarita y Moy Fundación para el Trasplante de Hígado, A.C.
MAL8706025B2	María Almaguer, A.C.
MUE160307HT1	Marielle una Esperanza para Ti, A.C.
MAY081121NC8	Mayama, A.C.
MTI101013FF1	Mazahua para la Transformación Integral, A.C.
MAL061101PA4	Mentes con Alas, A.C.
MTH180314147	México, Tradición y Herencia en sus Sentidos, A.C.
MEH171129E75	Mujer Empieza Hoy, A.C.
MPA1707282Q2	Mujeres de Puebla con Actitud, A.C.

---

MTA170314CV7	Mundo de Talentos, A.C.
NAT180511S92	NATLIK, A.C.
NNH130912MQ8	NV Nivel Humano, A.C.
ONA1610274N4	ONAMICAN, A.C.
OFO170519816	One Foundation Oaxaca, A.C.
OCU081217H66	Organización de Ciudadanos Unidos Mexiquenses del Estado de México OC.U.M., A.C.
OPI930407IR4	Organización Popular Independiente, A.C.
OYD120330S6A	Organización Yacocihuatl por la Dignidad de la Mujer y sus Derechos Humanos, A.C.
PRA171027335	P&P RACF, A.C.
PHC1612083Y0	Patronato del Heroico Cuerpo de Bomberos de San José del Cabo, Baja California Sur, A.C.
PFC2212278Y2	Patronato Félix Cuevas, I.A.P.
PVH180417F30	Patronato y Voluntariado del Hospital Pediátrico de Sinaloa, A.C.
PFL121110L29	PI-HAHIROT Fronteras de Libertad Centro Comunitario para la Asistencia de la Salud, A.C.
PAY171027RJ0	POLO ANGELS YUCATÁN, A.C.
CIE140410IV4	Por el Camino de la Igualdad entre Mujeres y Hombres, A.C.
UMS1307254K9	Por un México sin Diabetes, A.C.
PSI170703NJ0	Prevenir para ser Independiente, A.C.
PJO061011B8A	Pro-Familia de Jornaleros, I.A.P.
PDT140811FI4	Promoción y Desarrollo del Talento Deportivo, A.C.
PAJ9010228GA	Promotora de Apoyo a la Juventud Institución de Asistencia Privada
PES170318JL7	Promoviendo Esperanza, A.C.
RVI1707049J3	Recreando La Vida, A.C.
RCC160118652	Red Comunitaria por la Ciudadanía, A.C.
RMI161226SQ6	Red de Mujeres por la Igualdad Sustantiva, A.C.
RMG160406PUA	Refugio para Mascotas Good Boy, A.C.
RTR180313E90	Rescate y Tenencia Responsable, A.C.
RRF971003GQ2	Residencia Rosa Fernández Veraud, I.A.P.
PIT14070967A	Sabhee Kee Sabha, A.C.
SAN1806181A4	Salvando Ángeles, A.C.
SAP171011635	Science & Prosperity, A.C.
SIM091106NW5	Servicios Integrales Menonitas A.C.
SDE171114MF2	Siempre Despiertos, A.C.
SVB171113T17	Soles de Villa Bonita, A.C.
SLU131223FI4	Somos Lindavista Unida, A.C.
SIN170911GG9	Sonrisas Inesperadas, A.C.
SOS1609239U1	Sostelar, A.C.
SES051129CZ5	Sueños y Esperanzas, A.C.
TCA090220IA2	Tejedoras de Cambios, A.C.
TJS170124918	Tocando Juntos + Vidas, A.C.
TMT150906AI8	Todas las Manos, Todas las Voces, A.C.
TTU171215714	Todos Tenemos un Ángel, I.A.P.
TOD1503055ZA	Trabajo Objetivo Detonante de Oportunidades para Servir, A.C.
TAD150525556	Transformando la Atención a la Diversidad, A.C.
TMV131121R55	Tu Mejor Vida, A.C.
UNK161031U97	U NEEK'I KUXTAL, A.C.
UGA1608068R4	Un Grito de Angustia, A.C.
URD091117CC5	Un Regalo de Dios, A.C.
USC151213UJA	Un Solo Corazón de Aguascalientes, A.C.
UAI120314T28	Unidos por Aitana, A.C.
UMF140522U70	Uniendo Manos Formando Caminos, A.C.
UAI1804209A1	Union de Artesanos Indigenas CDMX A.C.
UDS1005255U9	Unión por la Dignidad Social, A.C.

USM16042346A	Uno de Siete Migrando, A.C.
VJT1405206P4	Vamos Juntos, Ten Confianza, A.C.
VIN1805087B3	Venes Indhy, A.C.
VFQ151118KZ9	Vida y Familia de Quintana Roo, A.C.
VED161109SP3	Virtus Educativo, A.C.
VES1805115H4	Voluntariado con Estrella, A.C.
VIE020530EZ8	Voluntariado Internacional de Educación Solidaria de México, A.C.
VVB9502205P3	Voluntarias Vicentinas de Baja California, A.C.
VVQ750711BJ4	Voluntarias Vicentinas de Querétaro, A.C.
YOU150305D64	Youkali, A.C.

**B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 79, fracción X de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social
AME120619IX3	Asociación de Maestros Escuela Normal Camilo Arriaga A.C.
ASM960713GZ4	Asociación Santa María de Guadalupe, A.C.
CEA041123QN5	Centro de Estudios del Atlántico, S.C.
CAZ780123L4A	Colegio Azcapotzalco, A.C.
CAI080716V92	Colegio de las Américas de Ixtlán, Mich., A.C.
CPP630318C61	Colegio Progreso de Puebla, A.C.
CTE820125DN5	Colegio Tenosique, A.C.
CTA881121EEA	Colegio Teresa de Ávila de Tizimín, A.C.
CSU631111A7A	Cultural Sucre, A.C.
EEN7401283C1	Escuela de Enfermeras de Guadalupe, A.C.
EPG970324RK8	Escuela Preparatoria General Enrique Esqueda, A.C.
FEI100317IE7	Filantrópica y Educativa del Istmo, A.C.
FES1112158Z3	Filantrópica y Educativa del Sur de Chiapas, A.C.
FIV951128GZA	Formación Integral Vasco de Quiroga de Tacámbaro, A.C.
ICM6401272B3	Instituto Cultural Manuel José Othón, A.C.
IES030623IL1	Instituto de Estudios Superiores en Dirección de Empresas de México A.C.
IMR6302286G7	Instituto Mexicano Regina, A.C.
PET0106224S7	Palmares Escuela Técnica, A.C.
PED621210294	Provisora Educativa, A.C.
RIE120511GF1	Red de Investigadores en Educación de la Frontera, A.C.
RJO640619VEA	Regional de Jonotla, A.C.
UEB820625B99	Unidad Escolar Benavente, A.C.
AEP0308128Z3	Universidad de Ciencias y Artes del Potosí A.C.

**C. Organizaciones civiles y fideicomisos para la investigación científica o tecnológica (artículo 79, fracción XI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social
CDE110316DZ6	Centro de Estudios Eugenio Garza Sada, A.C.
CIT1502023A0	CT Innovación y Transferencia Tecnológica de Campeche, S.C.
FSP961224749	Fondo para la Superación Profesional, A.C.

**D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 79, fracción XII de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social
TDD180320S82	3 D 2 Fomento Cultural, A.C.
ADM110630673	Academia de Música Benning, A.C.
ASE180409CYA	Ania Sewua, A.C.
AUT170209HF5	Armando Un Teatro, A.C.
ARS160524AG1	Arsgames, A.C.

ADS170622UZ2	Arte y Danza Sinaloa, A.C.
AAR170922TB3	Asociación Articultural, A.C.
ACR140626TS4	Asociación de la Comunidad Rumana en México A.C.
BCA1012159S7	British Council Asociados, A.C.
CCR171106QQ2	Centro Cultural Rosa de los Vientos, A.C.
CGS150709SI1	Ciudadanía y Gerencia Social, A.C.
CQN160728P98	CQNL, A.C.
PCC110117UC3	El Principio, Cine y Cultura, A.C.
EES990210L3A	Espacio Espiral, A.C.
FMC891024RP6	Festival de México en el Centro Histórico, A.C.
FPC1707207Q6	Festival de Piano Cibar, A.C.
FCC170815PF7	Fomento Cultural al Cine de Autor, A.C.
FAF110608GZ7	Fundación a Favor del Cine y Teatro Mexicano, A.C.
FCG1803021F4	Fundación Cultural Grupo BMV, A.C.
FCS180719977	Fundacion Cultural y Social Abraxas Mexico A.C.
FDC170215LQ1	Fundación de Difusión Cultural Tercera Llamada Acción, A.C.
FIC1505118F1	Fundación de la Industria de la Construcción del Estado de México, A.C.
FEP0810247Y2	Fundación Elena Poniatowska Amor, A.C.
FED171116M39	Fundación Escultor David Camorlinga, A.C.
FMA180424NTA	Fundación Mujer Acción Valiente, A.C.
FSM1808248I1	Fundación Santamaría Morales, A.C.
FYO130225GW0	Fundación Yogasomostodos, A.C.
HMC170316NU8	Herrmannndad Musical y Cultural, A.C.
ISU170301N46	Interacción Sustentable, A.C.
ICU140703AP4	Interred Cultural, A.C.
KEL1710105HA	K'elwanel, A.C.
CTA121019TN1	La Cultura de la Tauromaquia, A.C.
LDT160721UD0	Little Downs TRI21, A.C.
MPA160503CH9	MasterPeace Paz y Arte, A.C.
MLU080116BQ2	Mujeres por la Libertad y un Bienestar para Todos, A.C.
PTO171207RTA	Papalote Para Todos, I.A.P.
PMT180626RK4	Patronato del Museo Tamayo de Oaxaca, A.C.
PPC931007DK1	Patronato Pro-Construcción Catedral de Tijuana, A.C.
PCC170524C59	Plataforma Cultural Comunitaria, A.C.
PSC130529T93	Programa Social, C.C. Border y Discoteca M.M., A.C.
PCV110414FA3	Promotora Cultural Vivarte, A.C.
TEA060116FB9	Teatrubu A.C.
TLO171006IG3	Tribu Lobo, A.C.
UMA1611185B3	Union de Musicos, Artistas y Trabajadores del Entretenimiento de Mazatlan, A.C.
VLP180320LV0	Vértice. Laboratorio de Prácticas Artísticas Contemporáneas, A.C.
VSM171221KC9	Voces y Sonidos Mágicos de Huasca, A.C.

**E. Organizaciones civiles y fideicomisos becantes (artículos 79, fracción XVII y 83 de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social
AEL110608995	Apoyo Educativo LCH, A.C.
AAC180608NR3	Arcis Academia, A.C.
BRA1111105M7	Becas, Recursos y Apoyos, A.C.
CCE180713D34	Comunidad Cedart, A.C.
FAK021009BD0	Fundación Alberto Kalach, A.C.

FDR1612076Q5	Fundación Desarrollo a Razón de la Educación Aplicada en México, A.C.
FEJ140922IX3	Fundación Educo a los Jóvenes de México, A.C.
FFG1102038X3	Fundación Flores Galarza, A.C.
FPO960828SY0	Fundación Politécnico, A.C.
FVM180320K70	Fundación Vamos México David Kershenobich, A.C.
HCE170712KY3	Hotel con Corazón Educación, A.C.
SQC180302TJ1	Soñadores Que Coinciden, A.C.

#### F. Organizaciones civiles y fideicomisos ecológicos (artículo 79, fracción XIX de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social
DMC1804233N4	2050 El Equilibrio Hidrológico Cuenta, A.C.
AKO1008169L6	Amigos de Kolijke, A.C.
AMA100118LQA	Amigos de Majalca, A.C.
ASM080606DY2	Asociación de Silvicultores Montañas y Bosques de Chiapas, A.C.
CWC150918RX8	Casa Wayuu Centro de Aprendizaje para la Conservación del Medio Ambiente, A.C.
CDS090909DG7	Centro para el Desarrollo Social y la Sustentabilidad Nuiwari, A.C.
CCC161114AP6	Ciencia y Comunidad por la Conservación, A.C.
CRM110104S40	Club Rotario del Medio Día, A.C.
CMB170720GG3	Colonos de las Montañas y El Bosque de Valle de Bravo, A.C.
EPR0609141M1	Ecology Project, A.C.
FAL1708082G2	Fundación Adiós a la Leña, A.C.
FPD151208612	Fundación para Pesca Deportiva, Conservación e Investigación Marina Masters del Golfo, A.C.
FSA0806135W9	Fundación Somos Agua, A.C.
LIC1709182N6	Laboratorio de Invención para la Ciudad, A.C.
OCE171020EY7	Organización por la Cooperación Ecológica, A.C.
PCA1705087W4	Permaterra Campeche, A.C.
ENA9209115B0	Sociedad Ecológica de Nayarit, A.C.
UND071004P55	Unión Nacional para el Desarrollo Sustentable del Campesino, A.C.

#### H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 82, penúltimo párrafo de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social
CSO180529RDA	Cobijo y Sonrisas, A.C.
CMH670601UV9	Consejo Mexicano de Negocios, A.C.
FAF160119D54	Fundación Alpura y Filiales, A.C.
FAI180329C68	Fundación Amigos del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, A.C.
FCC971216IDA	Fundación Coca-Cola, A.C.
FCO120216CC8	Fundación Coparmex, A.C.
FCZ1710037B7	Fundación Corporación Zapata, A.C.
FCJ160302REA	Fundación Crecer Juntos, A.C.
FCM1606057AA	Fundación Heineken México, A.C.
FJJ180308722	Fundación Jorge y Julieta Aziz, A.C.
TAG090908953	Tijuana Agradecida, A.C.

#### I. Organizaciones civiles y fideicomisos para obras o servicios públicos (artículo 36, segundo párrafo del Reglamento de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social
PPR1502192V9	Patronato del Parque Rufino y Olga Tamayo, A.C.
JBM0204026F0	Sociedad Jardín Botánico de los Mochis, I.A.P.

**K. Organizaciones civiles y fideicomisos propietarios de museos privados con acceso al público en general (artículo 134 del Reglamento de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social
RFB1401142Y7	Recinto de la Fama del Béisbol Mexicano, A.C.

**L. Organizaciones civiles y fideicomisos de desarrollo social (artículo 79, fracción XXV de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social
AAD051208968	ADECO, Acciones para el Desarrollo Comunitario, A.C.
AFR131104P7A	Agroconfía Fundación Rural, A.C.
AMG180413QA3	Amgaer, A.C.
ARC180321QG7	Asociación Rubio Contra la Desnutrición y la Pobreza, A.C.
ATV160829GF5	Asociación Tarjeta Verde, A.C.
CFE170427FX7	Centro de Fortalecimiento en Evaluación, A.C.
CTC161209FX9	CODAPO Toda la Comunidad de Apoyo, A.C.
CCP1608195R9	Colectivo Creativo de Política Pública Ingenia Mx, S.C.
CPC111116AL4	Comité de Participación Ciudadana para la Transparencia, A.C.
CMF091023TW8	Consejo Mexicano de la Familia, A.B.P.
CGR131015GS2	CZ Green, A.C.
FAM171227CD2	Fundación ADEMM, Mujer Mexicana, A.C.
FAM170718130	Fundación Ambientes, A.C.
FAM161216KWA	Fundación Avina México, A.C.
FEY170721E2A	Fundación Enrique Yturria García, A.B.P.
FEM180129BP9	Fundación Everis México, A.C.
FLS1608233P5	Fundación Laberinto de Sonrisas, A.C.
FNJ1601287Q3	Fundación Niñ@s y Jóvenes con Capacidades y Aptitudes Sobresalientes, A.C.
FRA1212283L4	Fundación Reinventando a México Solpi, A.C.
GBI120223M52	Genómica y Bioeconomía, A.C.
GMC160907AD2	Gremio Mexicano de Cervecedores, A.C.
HTN170707BM6	Help Today Now, A.C.
ICE170807DV8	Intercambio Cultural y Educativo, A.C.
KCO160609CY4	Kingdom Connectors A.C.
KUA170605AD3	Kualired, A.C.
NCS1306204W6	Niños Cosechando Salud, A.C.
ORA140401UG3	Oficina Regional de Amnistía Internacional, A.C.
OEA060220IS4	Organización de Educación Ambiental, A.C.
RDD150330IV8	Red en Defensa de los Derechos Digitales, A.C.
RHT180213CJ5	Rescatar Hasta Trascender, I.A.P.
SLP1412039F3	Soluciones en Legislación y Política Ambiental, A.C.
TVR170424R43	Transformando Vidas Rompiendo Paradigmas, A.C.
TWP141009SK8	TWPF, A.C.
UMA120816BXA	Unión de Mujeres Agrarias de Yucatán, A.C.

**2. Autorizaciones para recibir donativos del Extranjero.****M. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos del Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América (artículo 82 de la Ley del ISR vigente, antes artículo 70-B de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2001 y regla 3.10.8. de la RMF).**

RFC	Denominación Social	Objeto
MMT080923139	1000 Mujeres Trabajando por México, A.C.	Asistencial
ASR120703B83	Acción social Ririki, A.C.	Asistencial
AUR180129GF5	Agenda Urbana, A.C.	Asistencial

ALO001025M70	Ajal Lol, A.C.	Asistencial
ARO1612212S7	Alianza Rosa, A.C.	Asistencial
ANA0812096QA	Amigos de los Niños en Acción, A.C.	Asistencial
AMA100118LQA	Amigos de Majalca, A.C.	Ecológica
AYO100908426	Apoyo y Orientación por Ti Mujer, A.C.	Asistencial
AUT170209HF5	Armando Un Teatro, A.C.	Cultural
AAB960212LK0	Asilo de Ancianos el Buen Samaritano, A.C.	Asistencial
AAR170922TB3	Asociación Articultural, A.C.	Cultural
AAP6208224A5	Asociación de Asistencia Privada OSE, Organización de Servicio a Enfermos, Institución de Asistencia Privada	Asistencial
AME120619IX3	Asociación de Maestros Escuela Normal Camilo Arriaga A.C.	Educativa
ANM1310175M4	Asociación Nacional de Masoterapeutas Ciegos y Débiles Visuales, A.C.	Asistencial
AVD9606285TA	Asociación Veracruzana de Discapacitados Productivos, A.C.	Asistencial
ATC170505TH8	Avancemos y Trabajemos para el Crecimiento Social, A.C.	Asistencial
BAM961115J85	Banco de Alimentos de Mérida, A.C.	Asistencial
BNU091216CG0	Bosque Nuboso, A.C.	Ecológica
BSA110405QDA	Burbujas de Salud. A.C.	Asistencial
CNU0703154G0	Camino Nuevo, A.C.	Asistencial
CAC990203S89	Casa Amiga, Centro de Crisis, A.C.	Asistencial
CDB060903TK0	Casa de Descanso, El Buen Samaritano, A.C.	Asistencial
CHR121128UI8	Casa Hogar Rayito de Luz y Esperanza, A.C.	Asistencial
CHT740823H62	Casa Hogar Tepeyac, A.C.	Asistencial
CMA1710232V2	Casa Monarca, Ayuda Humanitaria al Migrante, A.B.P.	Asistencial
CSC010608DT4	Casa Santa Clara, A.C.	Asistencial
CWC150918RX8	Casa Wayuu Centro de Aprendizaje para la Conservación del Medio Ambiente, A.C.	Ecológica
CCD060525529	CEDEIF Centro de Desarrollo e Integración Familiar, A.C.	Asistencial
CIE110520AM6	Cenáculo de Integración EMAUS, A.C.	Asistencial
CAA170519768	Centro de Aprendizaje Ananda, A.C.	Asistencial
CEC990414P10	Centro de Educación y Cultura de Culiacán S.C.	Educativa
CEA041123QN5	Centro de Estudios del Atlántico, S.C.	Educativa
CIF1206041E8	Centro de Inteligencia Familiar, A.C.	Asistencial
CID110622RF6	Centro Integral Down, A.C.	Asistencial
CDS090909DG7	Centro para el Desarrollo Social y la Sustentabilidad Nuiwari, A.C.	Ecológica
CVC171113PR5	Centro Vida de Chihuahua, A.C.	Asistencial
COD021125655	CODIPERMADO, A.C.	Asistencial
CSE071219L7A	Colectivo Seres, A.C.	Asistencial
CHL640124BZ9	Colegio Hidalgo de León, A.C.	Educativa
CPP630318C61	Colegio Progreso de Puebla, A.C.	Educativa
CTA881121EEA	Colegio Teresa de Ávila de Tizimín, A.C.	Educativa
CCA180308T16	Combatiendo Carencias, A.C.	Asistencial
CMC1708176K8	Comedor la Misericordia de Coquimatlán, I.A.P.	Asistencial
CPA860207JJA	Comisión de Protección y Asistencia del Menor, A.C.	Asistencial
CPC111116AL4	Comité de Participación Ciudadana para la Transparencia, A.C.	Desarrollo Social
CCR880322IJ8	Comunidad Crecer, I.A.P.	Asistencial
CSI010131FK1	Comunidad de Sinaí, I.A.P.	Asistencial
CAE170825RF1	Conjunto de Artes Escénicas, A.C.	Cultural
CMA990529JZ6	Conjunto Manresa, A.C.	Asistencial
COR9907144J8	Cordem, A.B.P.	Becante
DRA080205E64	Dabar Radio, A.C.	Asistencial
DEM150223R26	Dar es más que Ayudar, A.C.	Asistencial
DSA140609JF9	Descubriendo al Ser Através del Conocimiento, A.C.	Asistencial

EPR0609141M1	Ecology Project, A.C.	Ecológica
PCC110117UC3	El Principio, Cine y Cultura, A.C.	Cultural
FPC1707207Q6	Festival de Piano Cibar, A.C.	Cultural
FEI100317IE7	Filantrópica y Educativa del Istmo, A.C.	Educativa
FUI790322DG6	Fondo Unido, I.A.P.	Asistencial
FEF170121VE3	Frida y Ericel Fundación, A.C.	Asistencial
FAF110608GZ7	Fundación a Favor del Cine y Teatro Mexicano, A.C.	Cultural
FAL1708082G2	Fundación Adiós a la Leña, A.C.	Ecológica
FAM120605IQ8	Fundación Apóyate En Mi, A.C.	Asistencial
FAG160909JU2	Fundación Ávila Gómez, A.C.	Asistencial
FCS170221JA	Fundación Conectando en su Mundo, A.C.	Asistencial
FCU170331KF3	Fundación Creando una Sonrisa, A.C.	Asistencial
FCM180322KB6	Fundación Cultural del Mariachi, A.C.	Asistencial
FCC171124C11	Fundación Cultural La Chinesca, A.C.	Asistencial
FDC170215LQ1	Fundación de Difusión Cultural Tercera Llamada Acción, A.C.	Cultural
FDI151111UH6	Fundación Delia Iniestra, A.C.	Asistencial
FDO160408V96	Fundación Dr. Octavio Villalobos, A.C.	Asistencial
FMB171116932	Fundación Mexicana Biomédica, A.C.	Asistencial
FMS8506228M3	Fundación Mexicana para la Salud, A.C.	Investigación Científica o Tecnológica
FMA180424NTA	Fundación Mujer Acción Valiente, A.C.	Cultural
FNI1405309F6	Fundación Nicoya, A.C.	Asistencial
FOA18032231A	Fundación Organización, Apoyo y Superación, A.C.	Asistencial
FOP170731P75	Fundación Oribe Peralta, A.C.	Asistencial
FAF8606029F2	Fundación para Apoyo a la Formación de la Infancia, A.C.	Asistencial
FAI1709117L2	Fundación para la Atención e Inclusión del Adulto Mayor, A.C.	Asistencial
FPD151208612	Fundación para Pesca Deportiva, Conservación e Investigación Marina Masters del Golfo, A.C.	Ecológica
FPD180206KP0	Fundación Potencia y Desarrollo Humano, A.C.	Asistencial
FPM170630D84	Fundación Punta Mita Apoyo a la Salud, A.C.	Asistencial
FRF171013FT7	Fundación Ramiro Florencio Briceño López, A.C.	Asistencial
FTO160322IT4	Fundación Toledo, A.C.	Asistencial
FYO130225GW0	Fundación Yogasomostodos, A.C.	Cultural
GAC150624MM9	Grupo de Ayuda Convicción por México, A.C.	Asistencial
HAB180227RU3	Hablaré, A.B.P.	Asistencial
HGH170921H81	Hana-Hogar de Asistencia a Niños y Adolescentes, A.C.	Asistencial
HTA740801BZ8	Hospitales de la Tarahumara, A.C.	Asistencial
IID121005MF4	IDEHMS Instituto de Desarrollo Humano Multidisciplinario de Sinaloa, A.C.	Asistencial
ISB160429GI5	Impulsadora Sustentable para la Biodiversidad Inerne, A.C.	Asistencial
IAX140428EM2	Iniciativa Agroecológica Xochimilco, A.C.	Asistencial
ICI170308B25	INSTITUTO CIRPLASTICAMEXICO, A.C.	Asistencial
ICL900103B49	Instituto Cumbres de León, S.C.	Educativa
IDH180427QV8	Instituto de Desarrollo Humano Popocatépetl, A.C.	Asistencial
IHA170615583	Instituto de Hidroponía y Agricultura Urbana, A.C.	Asistencial
ILA620917KT4	Instituto de la Laguna, A.C.	Educativa
IED150724TQ1	Instituto Estatal del Deporte de la Clase Obrera de Baja California, A.C.	Asistencial
JPC900914D18	Junta Particular de Caridad de Teziutlán. I.B.P.	Asistencial
JFF161202NRA	Juntos Fortaleciendo el Futuro de México A.C.	Asistencial
JLU130725AQ2	Juntos Logrando un México Nuevo, A.C.	Asistencial
MAG0401142T4	Magnanimitas, A.C.	Asistencial
MTA170621TW6	Magnolias en Tu Ayuda, A.C.	Asistencial

MPS080626RK5	Maná Producciones Siglo XXI, A.C.	Asistencial
MMF1711096N5	Margarita y Moy Fundación para el Trasplante de Hígado, A.C.	Asistencial
MUE160307HT1	Marielle una Esperanza para Ti, A.C.	Asistencial
NAT180511S92	NATLIK, A.C.	Asistencial
NNH130912MQ8	NV Nivel Humano, A.C.	Asistencial
OFO170519816	One Foundation Oaxaca, A.C.	Asistencial
OCU081217H66	Organización de Ciudadanos Unidos Mexiquenses del Estado de México OC.U.M., A.C.	Asistencial
PMN0405122V9	Patronato del Museo Nacional de Antropología, A.C.	Cultural
PFL121110L29	PI-HAHIROT Fronteras de Libertad Centro Comunitario para la Asistencia de la Salud, A.C.	Asistencial
PCC170524C59	Plataforma Cultural Comunitaria, A.C.	Cultural
PAY171027RJO	POLO ANGELS YUCATÁN, A.C.	Asistencial
UMS1307254K9	Por un México sin Diabetes, A.C.	Asistencial
PSJ150116PL1	Pro Salud Juvenil, A.C.	Asistencial
PJO061011B8A	Pro-Familia de Jornaleros, I.A.P.	Asistencial
PDT140811FI4	Promoción y Desarrollo del Talento Deportivo, A.C.	Asistencial
PAJ9010228GA	Promotora de Apoyo a la Juventud Institución de Asistencia Privada	Asistencial
PES170318JL7	Promoviendo Esperanza, A.C.	Asistencial
RCC160118652	Red Comunitaria por la Ciudadanía, A.C.	Asistencial
RIE120511GF1	Red de Investigadores en Educación de la Frontera, A.C.	Educativa
RRF971003GQ2	Residencia Rosa Fernández Veraud, I.A.P.	Asistencial
PIT14070967A	Sabhee Kee Sabha, A.C.	Asistencial
SEA160509U42	SEA&REEF, A.C.	Ecológica
ASI990511DHA	Sociedad Artística Sinaloense, A.C.	Cultural
ENA9209115B0	Sociedad Ecológica de Nayarit, A.C.	Ecológica
SVB171113T17	Soles de Villa Bonita, A.C.	Asistencial
SOS1609239U1	Sostelar, A.C.	Asistencial
TTU171215714	Todos Tenemos un Ángel, I.A.P.	Asistencial
TAD150525556	Transformando la Atención a la Diversidad, A.C.	Asistencial
TLO171006IG3	Tribu Lobo, A.C.	Cultural
UNK161031U97	U NEEK'I KUXTAL, A.C.	Asistencial
AEP0308128Z3	Universidad de Ciencias y Artes del Potosí A.C.	Educativa
USC910624DP6	Universidad La Salle Cuernavaca, A.C.	Educativa
VSM171221KC9	Voces y Sonidos Mágicos de Huasca, A.C.	Cultural
VES1805115H4	Voluntariado con Estrella, A.C.	Asistencial
VIE020530EZ8	Voluntariado Internacional de Educación Solidaria de México, A.C.	Asistencial

### 3. Revocaciones.

RFC	Denominación Social	Objeto
AZA010612G91	Amanc Zacatecas, A.C.	Asistencial
ACU141023J74	Anahuacalli, la Cultura para Unir al Pueblo, A.C.	Cultural
ACM680215RQ8	Asociación Cultural Mixe, A.C.	Asistencial
AMA1105312X6	Asociación Magisterial Arte y Gestión, A.C.	Cultural
AIQ140526TCA	Ayuda a la Iglesia que Sufre, A.C.	Apoyo Económico
BPC150424DK2	Border Plex de Ciudad Juárez, A.C.	Desarrollo Social
BHG080124418	Boys Hope Girls Hope, A.B.P.	Asistencial
BSO011130LW6	Buscando Sonrisas, A.C.	Asistencial
CGL080213CF7	Campaña Global por la Libertad de Expresión A19, A.C.	Asistencial
CEN991209D5A	Casa Esperanza para Niños, I.A.P.	Asistencial
CCA101020RR0	Centro Comunitario y Asistencia Social Lomas de San Agustín, A.C.	Asistencial
CCA021211NJ4	Centro Cultural Arocena Laguna, A.C.	Cultural

CDC940129F53	Centro de Desarrollo Comunitario Centeotl, A.C.	Cultural
CDI060502K73	Centro de Desarrollo Infantil Erikson, A.C.	Educativa
CEE681118851	Centro de Estudios Ecuménicos, A.C.	Desarrollo Social
CFI0204296S1	Centro de Formación Integral con Albergue CEFIA, A.C.	Asistencial
CEL890615FC2	Centro Educativo Laura Vicuña, A. C.	Educativa
CEC9209146G1	Centro Educativo de Cotija, S.C.	Educativa
CEP130416VB0	Centro Educativo y Psicológico de Arte y Movimiento, A.C.	Cultural
CEE881021RQ7	Centro Escolar El Encino, A.C.	Educativa
CHS901031UQ8	Centro Hospitalario de San José, A.C.	Asistencial
CIC941011TL6	Centro Infantil Cuautlamingo, A.C.	Asistencial
CDA071204DF6	Centro para el Desarrollo del Autoempleo, A.C.	Asistencial
CUU000901KK7	Centro Universitario Une Milenio, A.C.	Educativa
CAM911211UK5	Colegio Ana María Gómez Campos de San Luis, A.C.	Educativa
CEM020904AZ1	Colegio Eucarístico Mercedario, A.C.	Educativa
CJA630524LD9	Colegio Juana de Asbaje de Zamora, A.C.	Educativa
CMC630622TS9	Colegio Motolinia de Comalcalco, A.C.	Educativa
CAN880202ME6	Comité de Asistencia al Niño Desnutrido, A.C.	Asistencial
CSA9908276I5	Compromiso, Solidaridad y Ayuda Social, A.C.	Asistencial
CMH670601UV9	Consejo Mexicano de Negocios, A.C.	Apoyo Económico
CCA0708222C3	Cultura Cabal, A.C.	Asistencial
RBA100126MM2	Desafío al Cambio Nuevo León, A.C.	Asistencial
DEU140331RX0	Desarrollo para la Educación y Profesionalización, A.C.	Becante
DCO1004133A2	Deseos del Corazón, A.C.	Asistencial
DCM120622IQ1	Distrito 4130 México Ayudando, A.C.	Asistencial
EAC1409027W9	Egiptanos, Arte y Consultoría, A.C.	Cultural
CEN920127Q79	En la Comunidad Encuentro, A.C.	Asistencial
EDM000908436	Enlace Distrofia Muscular Duchenne Bekcer, A.C.	Asistencial
EEP9103051J1	Escuela de Enfermería Pablo de Anda del Centro A.C.	Educativa
ESS020712SYA	Escuela La Salle de Saltillo, A.C.	Educativa
FMC891024RP6	Festival de México en el Centro Histórico, A.C.	Cultural
FEO0005313Z4	Filantrópica y Educativa de Oaxaca, A.C.	Educativa
FUM140603VD8	Forjando un Mundo Feliz, A.C.	Asistencial
FAS711206R81	Formación y Asistencia, A.C.	Asistencial
FCA940621RL6	Fortaleza Centro de Atención Integral a la Mujer, I.A.P.	Asistencial
FRA8808135A4	Fratesa, A.C.	Asistencial
FBH920229LW7	Fundación Bringas-Haghenbeck, I.A.P.	Asistencial
FCE070911160	Fundación Chespirito, I.A.P.	Asistencial
FCP0007269J5	Fundación Comunitaria Puebla, I.B.P.	Apoyo Económico
FAI090603MJ2	Fundación de Atención Infantil, A.C.	Asistencial
FAY811211PF5	Fundación de Ayudas, I.A.P.	Asistencial
FUI111214HP0	Fundación de la Universidad Intercontinental, A.C.	Becante
FEM150821Q64	Fundación Equipando a México, A.C.	Asistencial
FMA1504087N2	Fundación Mandala, A.C.	Asistencial
FMP1411106B3	Fundación Mar para Personas con Diferentes Discapacidades en el Mundo, A.C.	Asistencial
FNM080131327	Fundación Nacional de Mujeres por la Salud Comunitaria A.C.	Asistencial
FPA910924I81	Fundación Padre Ángel Vasconcelos, A.C.	Asistencial
FRP881103S83	Fundación Roberto Pla Inchausti, I.A.P.	Asistencial
FRL851216DU1	Fundación Rotaria de la Laguna, A.C.	Asistencial
FRI960422UV8	Fundación Rougier, I.A.P.	Asistencial

FTP160209NQ6	Fundación Tsikuri Padme, I.A.P.	Asistencial
GDM980224UY4	Galilea 2000, A.C.	Asistencial
ICA060814CE1	Impulsora de la Cultura y de las Artes, I.A.P.	Cultural
IME070403AQA	Incluyendo México, A.C.	Asistencial
IPM630320GD3	Institución Providencial de México, A.C.	Asistencial
ISI0804033G5	Instituto de Seguridad en Internet, A.C.	Asistencial
IEM640103835	Instituto Excelsior de Monterrey, A.C.	Educativa
GEN7811067P4	Instituto Gen, A.C.	Asistencial
IGI6304191HA	Instituto Guadalupe Insurgentes, A.C.	Educativa
IJD781014PY3	Instituto José David, A.C.	Educativa
IZS9301014Q9	Instituto Zacatecano para la Senectud, A.C.	Asistencial
LCO1505291D7	Laboratoria Coding, A.C.	Asistencial
ODI050203C81	Los Ojos de Dios, A.C.	Asistencial
PAC110224CX6	Los Pedregales en Acción, A.C.	Asistencial
MMO8104031K1	María Montessori, A.C.	Educativa
MAY081121NC8	Mayama, A.C.	Asistencial
MAL061101PA4	Mentes con Alas A.C.	Asistencial
MIT9802111I9	Museo Interactivo Tijuana, A.C.	Museos Privados con acceso al público en general
NME020625FN8	Nortefños en Mezquital, A.C.	Asistencial
OIA960814UL7	Okichpipil In Ayotochtli, A.C.	Asistencial
OBM080725N89	Operación Bendición México, A.C.	Asistencial
PJA941011V12	Paso del Jardín, A.C.	Asistencial
POS9602126K3	Patronato de la Orquesta Sinfónica del Estado de México, A.C.	Cultural
PEH610404FR0	Patronato Emilio Huerta Corujo, I.A.P.	Asistencial
PDA960702SX5	Patronato para el Desarrollo Agropecuario de Guanajuato, A.C.	Apoyo Económico
PBI130219HS9	Pro Biodiversidad, A.C.	Asistencial
PPX1307236Z0	Procesos Proambientales Xaquixe, A.C.	Ecológica
PAJ9010228GA	Promotora de Apoyo a la Juventud, Institución de Asistencia Privada	Asistencial
PMS1510091V1	Proyecto Mixteca Sustentable, A.C.	Desarrollo Social
REC140919LP0	Recudemex, A.C.	Cultural
RCS130604UD9	Renace Capítulo San Luis Potosí, A.C.	Asistencial
RJC101203KQ9	RJCG, A.C.	Asistencial
STU930112IR2	Santiago Tuxpan, A.C.	Asistencial
SEA0708014S4	Servir es Ayudar S.C.	Apoyo Económico
SAB680222B61	Sociedad Americana de Beneficencia, I.A.P.	Asistencial
JBM0204026F0	Sociedad Jardín Botánico de los Mochis, I.A.P.	Obras o Servicios Públicos
SMN6210268W5	Sociedad Mexicana de Nutrición y Endocrinología, A.C.	Investigación Científica o Tecnológica
SES051129CZ5	Sueños y Esperanzas, A.C.	Asistencial
TEA070521446	Teatrosinparedes, A.C.	Cultural
ULA901102DN4	Universidad Latina de América, A.C.	Educativa
VJT1405206P4	Vamos Juntos, Ten Confianza, A.C.	Asistencial
VGU680614GS7	Verduzco Gutiérrez, A.C.	Educativa
VCS000316857	Voces contra el Silencio, Video Independiente, A.C.	Cultural
WEA080522582	World Education & Development Fund México, A.C.	Apoyo Económico
YKT160108S46	YKTT, A.C.	Asistencial

**4. Actualizaciones.****4.1. Cambios de Rubro**

RFC	Denominación Social	Objeto	
		Anterior	Actual
CFU990311RS8	Corporativa de Fundaciones, A.C.	A	H
CFT121220HG5	Centro de Formación para el Tercer Sector, A.C.	A	L
FES9906098E4	Fundación del Empresariado Sonorense, A.C.	A	H
FCP7706292J0	Fundación Pernod Ricard México, A.C.	D	A
FDJ510127PL1	Fundación Dr. José María Álvarez, I.A.P.	A	B
FTM031017F78	Fundación Telefónica México, A.C.	A	H
IAZ150311AI0	Iluminemos de Azul, A.C.	H	A
PME901002A23	Pronatura México, A.C.	C	F
QFA970709B10	Quiera Fundación de la Asociación de Bancos de México, A.C.	A	H

**5. Rectificaciones.****5.1. Ejercicio 2014.**

Autorizaciones.

- A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículos 79, fracción VI de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social
COD021125655	CODIPERMADO, A.C.

- M. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos del Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América (artículo 82 de la Ley del ISR vigente, antes artículo 70-B de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2001 y regla 3.10.8. de la RMF).

RFC	Denominación Social	Objeto
COD021125655	CODIPERMADO, A.C.	Asistencial

**5.2. Ejercicio 2015.**

Autorizaciones.

- A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículos 79, fracción VI de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social
COD021125655	CODIPERMADO, A.C.

- M. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos del Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América (artículo 82 de la Ley del ISR vigente, antes artículo 70-B de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2001 y regla 3.10.8. de la RMF).

RFC	Denominación Social	Objeto
COD021125655	CODIPERMADO, A.C.	Asistencial

**5.3. Ejercicio 2016.**

Autorizaciones.

- A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículos 79, fracción VI de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social
COD021125655	CODIPERMADO, A.C.

- M. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos del Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América (artículo 82 de la Ley del ISR vigente, antes artículo 70-B de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2001 y regla 3.10.8. de la RMF).

RFC	Denominación Social	Objeto
COD021125655	CODIPERMADO, A.C.	Asistencial

**5.4. Ejercicio 2017.**

Autorizaciones.

- A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículos 79, fracción VI de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social
COD021125655	CODIPERMADO, A.C.

- M. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos del Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América (artículo 82 de la Ley del ISR vigente, antes artículo 70-B de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2001 y regla 3.10.8. de la RMF).

RFC	Denominación Social	Objeto
COD021125655	CODIPERMADO, A.C.	Asistencial

**5.5. Organizaciones que fueron incluidas en el numeral 5 de la publicación del Anexo 14 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2016 de fecha 12 de enero de 2016.**

Dice:

5. Revocaciones.

RFC	Denominación Social	Objeto
FBF1412234X6	Fundación Bienestar de Filantropía, I.B.P.	Asistencial

Debe decir:

5. Revocaciones.

RFC	Denominación Social	Objeto
<b>FBF090925P51</b>	Fundación Bienestar de Filantropía, I.B.P.	Asistencial

6. ....

Atentamente.

Ciudad de México, a 1 de abril de 2019.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Ana Margarita Ríos Farjat**.- Rúbrica.

**Modificación al Anexo 23 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018**

**I. Administración General de Recaudación**

**A.** Administraciones Centrales de la Administración General de Recaudación

**VI. Administración General de Servicios al Contribuyente**

**A.** Administraciones Centrales de la Administración General de Servicios al Contribuyente

**VII. Administración General Jurídica**

**B.** Administraciones Desconcentradas Jurídicas

**I. Administración General de Recaudación**

**A.** Administraciones Centrales de la Administración General de Recaudación

2. Administración Central de Promoción y Vigilancia del Cumplimiento

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 17	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	Cuauhtémoc	Ciudad de México

**VI. Administración General de Servicios al Contribuyente**

**A. Administraciones Centrales de la Administración General de Servicios al Contribuyente**

4. Administración Central de Operación de Padrones

Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Avenida	Hidalgo	77	Módulo V Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano, Acceso por Paseo de la Reforma No. 37	Guerrero	Cuauhtémoc	Ciudad de México

**VII. Administración General Jurídica**

**B. Administraciones Desconcentradas Jurídicas**

52. Tamaulipas "2"

Ubicación de la Sede: **Reynosa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Avenida	Ocampo	101	Piso 3	Colonia	Sector Centro	88000	Esquina 15 de Junio	Nuevo Laredo	Nuevo Laredo	Tamaulipas

Atentamente.

Ciudad de México, a 1 de abril de 2019.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Ana Margarita Ríos Farjat**.- Rúbrica.

**Modificación al Anexo 25 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018****APARTADO II.**

**Disposiciones adicionales aplicables para la generación de información respecto de las cuentas y los pagos a que se refiere el Apartado I, inciso a) del presente Anexo.**

**Primer párrafo. Disposiciones Generales****Formato para Reportar**

b) .....

Las entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar y que no cuenten con RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en el RFC, podrán cumplir con el trámite a que se refiere el párrafo anterior de manera presencial previo cumplimiento de la ficha 290/CFF "Aviso sobre el RFC de la entidad, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar", contenida en el Anexo 1-A.

.....

**Terceros prestadores de servicios**

t) .....

Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar que presten servicios conforme a lo dispuesto en este numeral, deberán presentar, a través del Buzón Tributario, el aviso a que se refiere la ficha de trámite 255/CFF "Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF", contenida en el Anexo 1-A.

**Segundo párrafo. Disposiciones aplicables a los Procedimientos para la identificación y reporte de Cuentas Reportables a EE.UU. y sobre pagos a ciertas Instituciones Financieras No Participantes.**

.....

**Auto-certificaciones**

d) .....

La Institución Financiera de México Sujeta a Reportar deberá informar a cualquier persona que proporcione una auto-certificación la obligación que dicha persona tiene de comunicar a la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar sobre cualquier cambio de circunstancias.

.....

Atentamente.

Ciudad de México, a 1 de abril de 2019.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Ana Margarita Ríos Farjat**.- Rúbrica.

**Modificación al Anexo 25-Bis de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018**

**Primera parte. Obligaciones Generales y Procedimientos de Identificación y Reporte de Cuentas Reportables**

**Sección I: Obligaciones Generales de Reporte**

E. ....

F. (se elimina)

**Sección VIII: Términos Definidos**

**C. Cuenta Financiera**

17. El término **“Cuenta Excluida”** significa cualesquiera de las siguientes cuentas:

g) .....

En el caso de México, se encuentran incluidas en la definición anterior las siguientes cuentas:

i) cuentas de Planes Personales de Retiro: cuentas que se establecen con el único fin de recibir y administrar recursos cuyo único destino es ser utilizados cuando el titular llegue a la edad de 65 años o en los casos de invalidez o incapacidad del titular para realizar un trabajo personal remunerado, de conformidad con las leyes de seguridad social, siempre que las aportaciones no excedan de cincuenta mil (\$50,000.00) dólares estadounidenses en cualquier año, la aportación máxima durante toda la vida de la cuenta sea de un millón (\$1'000,000.00) de dólares estadounidenses y se cumplan los requisitos de permanencia establecidos para los planes de retiro conforme al artículo 151, fracción V de la Ley del ISR.

ii) primas de Seguros para el Retiro: un contrato de seguro cuyo objetivo es el ahorro para el retiro, conforme al artículo 185 de la Ley del ISR y 304 del Reglamento de la Ley del ISR, siempre que las aportaciones anuales no excedan la cantidad deducible para ese año para fines del ISR en México, la aportación máxima durante toda la vida de la cuenta sea de un millón (\$1'000,000.00) de dólares estadounidenses y no se efectúen retiros anticipados.

iii) las siguientes cuentas de pensiones:

bb) aportaciones voluntarias administradas por Administradoras de Fondos para el Retiro: una subcuenta de aportaciones voluntarias del trabajador, siempre que dichas contribuciones no excedan de cincuenta mil (\$50,000.00) dólares estadounidenses en cualquier año, y la aportación máxima durante toda la vida de la cuenta sea de un millón (\$1'000,000.00) de dólares estadounidenses y se cumplan los requisitos de permanencia a que se refiere el artículo 151, fracción V de la Ley del ISR.

vi) Las demás cuentas que al efecto se publiquen en el Portal del SAT.

En caso de que alguna de las cuentas descritas en los anteriores subincisos incumpla con alguno de los requisitos ahí previstos, dicha cuenta dejará de considerarse como Cuenta Excluida y deberán aplicarse los procedimientos de debida diligencia a que se refieren las Secciones II a VII.

**Segunda parte. Disposiciones adicionales aplicables para la generación de información a que se refiere la Primera parte del presente Anexo**

**Formato para reportar**

2. ....

Las entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no cuenten con RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en el RFC, podrán cumplir con el trámite a que se refiere el párrafo anterior de manera presencial previo cumplimiento de la ficha 290/CFF "Aviso sobre el RFC de la entidad, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar", contenida en el Anexo 1-A.

**Auto-certificaciones**

3. ....

Una auto-certificación seguirá siendo válida hasta que exista un cambio de circunstancias que ocasione que una Institución Financiera Sujeta a Reportar conozca o tenga razones para conocer que la auto-certificación original es incorrecta o no es fiable. En tal caso, la Institución Financiera Sujeta a Reportar no podrá basarse en la auto-certificación original y deberá obtener ya sea (i) una auto-certificación válida que establezca la residencia para efectos fiscales del Cuentahabiente o (ii) una explicación razonable y documentación, según corresponda, que soporte la validez de la auto-certificación original (y mantener una copia o anotación de dicha explicación y documentación). Por tanto, una Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá establecer procedimientos para asegurar que cualquier cambio que constituya un cambio de circunstancias sea identificado por la Institución Financiera Sujeta a Reportar. Adicionalmente, la Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá informar a cualquier persona que proporcione una auto-certificación la obligación que dicha persona tiene de comunicar a la Institución Financiera Sujeta a Reportar sobre cualquier cambio de circunstancias.

**Terceros prestadores de servicios**

19. ....

Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que presten servicios conforme a lo dispuesto en este numeral, deberán presentar, a través del Buzón Tributario, el aviso a que se refiere la ficha de trámite 255/CFF "Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF", contenida en el Anexo 1-A.

Atentamente.

Ciudad de México, a 1 de abril de 2019.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Ana Margarita Ríos Farjat**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

**DECRETO por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte.**

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 131 de la propia Constitución; 31 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2o, 4o., fracción I y 12 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;

Que el 29 de agosto de 2014 se publicó en el referido órgano de difusión oficial, el Decreto por el que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación del sector calzado el cual establece que las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Economía, en el ámbito de sus respectivas atribuciones deberán implementar acciones para prevenir y combatir la práctica de subvaluación de mercancías importadas;

Que no obstante las diversas acciones tomadas en la materia, se deben implementar más acciones para prevenir y combatir las prácticas de subvaluación en la importación de mercancías pertenecientes al sector calzado, así como los problemas de aplicación eficiente de precios estimados a mercancías de diversas fracciones arancelarias, fenómenos que son resultado de una descripción heterogénea de las mercancías que estas fracciones arancelarias clasifican, por lo que resulta necesario y urgente crear 31 fracciones arancelarias que identifiquen con mayor detalle diversas mercancías correspondientes al Capítulo 64 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE), las cuales conservarán los mismos aranceles y regulaciones que tienen aquéllas fracciones arancelarias de las cuales se desagregan, así como modificar la descripción de 11 fracciones arancelarias y suprimir 8 fracciones arancelarias, para hacer congruente la TIGIE con las que se crean;

Que el 24 de diciembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, mismo que fue modificado mediante diversos publicados en el mismo órgano de difusión oficial el 31 de diciembre de 2012, el 26 de diciembre de 2013, el 29 de agosto y el 26 de diciembre ambos de 2014, y el 10 de mayo de 2016, mismo que previó un esquema de desgravación arancelaria gradual, aplicable a diversos sectores de la economía incluido el calzado, cuya última etapa inició el 31 de enero de 2019, respecto de las fracciones arancelarias establecidas en el artículo 7 BIS de dicho Decreto;

Que con base en lo anterior y aunado a que el Gobierno Federal continúa implementando estrategias que permitan mejorar la competitividad de los sectores del país, resulta urgente y necesario modificar los aranceles a 34 fracciones arancelarias correspondientes al sector calzado para incrementarlos por un periodo de 180 días, lo cual incluye también la modificación a la descripción de 6 de ellas, a fin de generar el espacio necesario para que la industria nacional, tenga la capacidad de enfrentar los retos derivados de la reducción arancelaria;

Que ante la necesidad de otorgar al usuario del comercio exterior mayor certeza y seguridad jurídica en la interpretación de la nomenclatura de la Tarifa arancelaria de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, es conveniente crear la nota explicativa de aplicación nacional 4 al Capítulo 64 "Calzado, polainas y artículos análogos; partes de estos artículos";

Que el 24 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, a fin de dar continuidad al proceso de convergencia en la franja fronteriza norte y la región fronteriza al esquema general del país y facilitar la supervisión y operación de las importaciones, el cual permite establecer un marco normativo para el desarrollo de las actividades comerciales y de servicios, mediante reglas claras y transparentes que facilitan las operaciones de comercio exterior en dichas regiones, estableciendo en éste las fracciones arancelarias a las que se aplicarán diversos beneficios;

Que es necesario ajustar las fracciones arancelarias que se crean y suprimen en la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación, en el Decreto mencionado en el considerando anterior, a fin de brindar certeza jurídica a los usuarios de comercio exterior y beneficiarios del esquema arancelario previsto en el mismo, y

Que conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior, el presente Decreto cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, he tenido a bien expedir el siguiente

#### DECRETO

#### I. Modificaciones a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

**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
6401.10.02	Calzado para hombres y mujeres.	Par	10	Ex.
6401.10.99	Los demás.	Par	10	Ex.
6402.91.07	Los demás sin puntera metálica.	Par	25	Ex.
6402.99.22	Calzado para niños o niñas, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte, y lo comprendido en las fracciones 6402.99.09, 6402.99.12, 6402.99.25 y 6402.99.28.	Par	20	Ex.
6402.99.23	Calzado para infantes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte, y lo comprendido en las fracciones 6402.99.12, 6402.99.25 y 6402.99.29.	Par	20	Ex.
6402.99.24	Con puntera metálica de protección, para hombres o mujeres.	Par	10	Ex.
6402.99.25	Los demás con puntera metálica de protección.	Par	10	Ex.
6402.99.26	Sandalia formal o de vestir, para hombres o jóvenes.	Par	30	Ex.
6402.99.27	Sandalia formal o de vestir, para mujeres o jovencitas.	Par	30	Ex.
6402.99.28	Sandalia formal o de vestir, para niños o niñas.	Par	30	Ex.
6402.99.29	Sandalias para infantes.	Par	30	Ex.
6402.99.30	Calzado para niños o niñas, con corte de caucho o plástico, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	Par	10	Ex.
6402.99.31	Calzado para infantes con corte de caucho o plástico, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	Par	10	Ex.
6402.99.32	Los demás para infantes.	Par	10	Ex.
6403.19.91	Los demás para hombres o mujeres.	Par	10	Ex.
6404.11.18	Calzado para niños o niñas, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	Par	30	Ex.
6404.11.19	Calzado para infantes, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	Par	30	Ex.

6404.11.20	Calzado para niños o niñas, reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	Par	20	Ex.
6404.11.21	Calzado para infantes, reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	Par	20	Ex.
6404.11.22	Los demás calzados para infantes.	Par	30	Ex.
6404.19.13	Calzado para niños o niñas, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte y lo comprendido en las fracciones 6404.19.09 y 6404.19.17.	Par	20	Ex.
6404.19.14	Calzado para infantes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte y lo comprendido en la fracción 6404.19.09.	Par	20	Ex.
6404.19.15	Sandalia formal o de vestir, para hombres o jóvenes.	Par	20	Ex.
6404.19.16	Sandalia formal o de vestir, para mujeres o jovencitas.	Par	25	Ex.
6404.19.17	Sandalia formal o de vestir, para niños o niñas.	Par	20	Ex.
6404.19.91	Los demás calzados para infantes.	Par	20	Ex.
6404.20.02	Calzado para hombres.	Par	10	Ex.
6404.20.03	Calzado para mujeres.	Par	10	Ex.
6404.20.99	Los demás.	Par	10	Ex.
6405.20.91	Los demás calzados para infantes.	Par	20	Ex.
6405.90.02	Calzado para infantes, excepto lo comprendido en la fracción 6405.90.01.	Par	Ex.	Ex.

**Artículo Segundo.-** Se modifican los aranceles y la descripción de 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
6402.91.05	Calzado para niños o niñas, sin puntera metálica.	Par	25	Ex.
6402.99.07	Sandalias básicas de plástico, para hombres o jóvenes.	Par	30	Ex.
6402.99.08	Sandalias básicas de plástico, para mujeres o jovencitas.	Par	30	Ex.
6402.99.09	Sandalias básicas de plástico, para niños o niñas.	Par	30	Ex.
6404.11.15	Los demás calzados para niños o niñas.	Par	30	Ex.
6404.19.08	Sandalias básicas, para mujeres o jovencitas.	Par	25	Ex.

**Artículo Tercero.-** Se **modifica** la descripción de 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
6402.99.18	Los demás calzados para niños o niñas.	Par	10	Ex.
6404.19.07	Sandalias básicas, para hombres o jóvenes.	Par	20	Ex.
6404.19.09	Sandalias básicas, para niños, niñas o infantes.	Par	20	Ex.
6404.19.12	Los demás calzados para niños o niñas.	Par	20	Ex.
6405.20.05	Los demás calzados para niños o niñas.	Par	20	Ex.

**Artículo Cuarto.-** Se **modifican** los aranceles 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, únicamente en lo que se refiere a las siguientes fracciones arancelarias:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	IMPUESTO	
			IMP	EXP
6402.19.01	Calzado para hombres o jóvenes con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	Par	30	Ex.
6402.20.02	Calzado para hombres o jóvenes, mujeres o jovencitas.	Par	30	Ex.
6402.20.03	Calzado para niños, niñas o infantes.	Par	30	Ex.
6402.91.03	Calzado para hombres o jóvenes, sin puntera metálica.	Par	25	Ex.
6402.91.04	Calzado para mujeres o jovencitas, sin puntera metálica.	Par	25	Ex.
6402.99.04	Calzado para mujeres o jovencitas, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte, y lo comprendido en las fracciones 6402.99.06, 6402.99.08 y 6402.99.11.	Par	30	Ex.
6402.99.10	Calzado para hombres o jóvenes, reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	Par	30	Ex.
6402.99.11	Calzado para mujeres o jovencitas, reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	Par	30	Ex.
6402.99.12	Calzado para niños, niñas o infantes, reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	Par	30	Ex.
6403.91.09	Los demás calzados para hombres o jóvenes.	Par	30	Ex.
6403.91.10	Los demás calzados para mujeres o jovencitas.	Par	30	Ex.
6403.91.11	Los demás calzados para niños, niñas o infantes.	Par	30	Ex.

6403.99.03	Calzado para hombres o jóvenes, excepto lo comprendido en las fracciones 6403.99.01, 6403.99.06, 6403.99.07 y 6403.99.10.	Par	30	Ex.
6403.99.04	Calzado para mujeres o jovencitas, excepto lo comprendido en las fracciones 6403.99.01, 6403.99.06, 6403.99.08 y 6403.99.11.	Par	30	Ex.
6403.99.07	Calzado para hombres o jóvenes, reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo, excepto lo comprendido en la fracción 6403.99.01.	Par	30	Ex.
6403.99.08	Calzado para mujeres o jovencitas, reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo, excepto lo comprendido en la fracción 6403.99.01.	Par	30	Ex.
6403.99.09	Calzado para niños, niñas o infantes, reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo, excepto lo comprendido en la fracción 6403.99.01.	Par	30	Ex.
6403.99.10	Sandalias y artículos similares, para hombres o jóvenes.	Par	30	Ex.
6403.99.11	Sandalias y artículos similares, para mujeres o jovencitas.	Par	30	Ex.
6404.11.04	Calzado para hombres o jóvenes, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	Par	30	Ex.
6404.11.05	Calzado para mujeres o jovencitas, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	Par	30	Ex.
6404.11.07	Calzado para hombres o jóvenes, reconocibles como concebidos para la práctica de una actividad deportiva mencionada en la Nota Explicativa de aplicación nacional 1 de este Capítulo, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	Par	25	Ex.
6404.11.08	Calzado para mujeres o jovencitas, reconocibles como concebidos para la práctica de una actividad deportiva mencionada en la Nota Explicativa de aplicación nacional 1 de este Capítulo, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	Par	25	Ex.
6404.11.10	Calzado para hombres o jóvenes, reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	Par	25	Ex.
6404.11.11	Calzado para mujeres o jovencitas, reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	Par	25	Ex.

6404.11.13	Los demás calzados para hombres o jóvenes.	Par	30	Ex.
6404.11.14	Los demás calzados para mujeres o jovencitas.	Par	30	Ex.
6404.19.02	Calzado para mujeres o jovencitas, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte y lo comprendido en la fracción 6404.19.08.	Par	25	Ex.

**Artículo Quinto.-** Se **modifican** los aranceles 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, únicamente en lo que se refiere a las siguientes fracciones arancelarias:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	IMPUESTO	
			IMP	EXP
6402.91.05	Calzado para niños o niñas, sin puntera metálica.	Par	20	Ex.
6402.91.07	Los demás sin puntera metálica.	Par	20	Ex.
6402.99.07	Sandalias básicas de plástico, para hombres o jóvenes.	Par	20	Ex.
6402.99.08	Sandalias básicas de plástico, para mujeres o jovencitas.	Par	20	Ex.
6402.99.09	Sandalias básicas de plástico, para niños o niñas.	Par	20	Ex.
6402.99.26	Sandalia formal o de vestir, para hombres o jóvenes.	Par	20	Ex.
6402.99.27	Sandalia formal o de vestir, para mujeres o jovencitas.	Par	20	Ex.
6402.99.28	Sandalia formal o de vestir, para niños o niñas.	Par	20	Ex.
6402.99.29	Sandalias para infantes.	Par	20	Ex.
6404.11.15	Los demás calzados para niños o niñas.	Par	20	Ex.
6404.11.18	Calzado para niños o niñas, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	Par	20	Ex.
6404.11.19	Calzado para infantes, que tenga una banda pegada a la suela y sobrepuesta al corte unido mediante el proceso de "vulcanizado".	Par	20	Ex.
6404.11.22	Los demás calzados para infantes.	Par	20	Ex.
6404.19.08	Sandalias básicas, para mujeres o jovencitas.	Par	20	Ex.
6404.19.16	Sandalia formal o de vestir, para mujeres o jovencitas.	Par	20	Ex.

**Artículo Sexto.-** Se **suprimen** 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	IMPUESTO	
		IMP	EXP
6401.10.01	SUPRIMIDA		
6402.99.05	SUPRIMIDA		
6402.99.06	SUPRIMIDA		
6402.99.15	SUPRIMIDA		
6404.11.06	SUPRIMIDA		
6404.11.12	SUPRIMIDA		
6404.19.03	SUPRIMIDA		
6404.20.01	SUPRIMIDA		

**Artículo Séptimo.-** Se **adiciona** la nota explicativa 4 de aplicación nacional al Capítulo 64 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 64**

...

**Notas.**

**1. a 4. ...**

**Nota de subpartida**

**1. ...**

**Notas Aclaratorias:**

**1. a 8. ...**

**Notas Explicativas de aplicación nacional:**

**1. a 3. ...**

4. En las subpartidas 6402.99, 6403.59, 6403.99 y 6404.19, el término sandalia básica no incluye:

a) El calzado con planta conformada y rígida del talón;

b) El calzado que cuenta con cambrillón o espinazo colocado entre la planta y la suela, y

c) El calzado que cuenta con plataforma rígida o cuña.

Los calzados que incluyan cualquiera de las características mencionadas en los incisos a), b) y c), y además su corte esté conformado por tiras o bridas, o el mismo deje expuesto el empeine del pie o parte de éste, así como los costados del pie o parte de éstos, se considerará sandalia de vestir o formal.”

**II. Modificaciones al Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte.**

**Artículo Octavo.-** Se **adicionan** al **ARTÍCULO 5**, fracción I del Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2008 y sus posteriores modificaciones, las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación que a continuación se indican, en el orden que les corresponda según su codificación:

Artículo 5...

I...

6402.99.26

6402.99.27

6402.99.28

6402.99.29

6403.19.91

II...

**Artículo Noveno.-** Se **adicionan** al **ARTÍCULO 5**, fracción II del Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2008 y sus posteriores modificaciones, las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación que a continuación se indican, en el orden que les corresponda según su codificación:

Artículo 5...

I...

II...

6402.91.07

6402.99.22

6402.99.23

6402.99.30

6402.99.31

6402.99.32

6404.11.18

6404.11.19

6404.11.20

6404.11.21

6404.11.22

6404.19.13

6404.19.14

6404.19.15

6404.19.16

6404.19.17

6404.19.91

6404.20.02

6404.20.03

6404.20.99

6405.20.91

6405.90.02

III...

**Artículo Décimo.-** Se eliminan del **ARTÍCULO 5**, fracción II del Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2008 y sus posteriores modificaciones, las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación que a continuación se indican:

6402.99.05

6402.99.15

6404.11.06

6404.11.12

6404.19.03

6404.20.01

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor a los 15 días siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo señalado en el artículo Quinto que entrará en vigor a los 180 días naturales contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente instrumento.

**Segundo.-** Lo dispuesto en el artículo Cuarto del presente instrumento, concluirá su vigencia a los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 9 de abril de 2019.-  
**Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Carlos Manuel Urzúa Macías.-** Rúbrica.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-** Rúbrica.

**DECRETO por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte y el Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios 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 131 de la propia Constitución; 31 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2o, 4o., fracción I y 12 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;

Que el 26 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación de los sectores textil y confección, el cual establece que las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Economía, en el ámbito de sus respectivas atribuciones deberán implementar acciones para prevenir y combatir la práctica de subvaluación de mercancías importadas;

Que mediante diversos decretos por los que se modificó la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de mayo de 2016, así como el 5 de octubre de 2017, se crearon, modificaron y suprimieron diversas fracciones arancelarias, entre otros, de los sectores textil y confección, con el objeto de obtener mejor información respecto a la importación de mercancías de dichos sectores;

Que no obstante las medidas tomadas en la materia, se deben implementar mayores acciones para prevenir y combatir las prácticas de subvaluación en la importación de mercancías pertenecientes a los sectores textil y confección, así como los problemas de aplicación eficiente de precios estimados a mercancías de diversas fracciones arancelarias, fenómenos que son resultado de una descripción heterogénea de las mercancías que estas fracciones arancelarias clasifican, por lo que es urgente y necesario crear 213 fracciones arancelarias que identifiquen con mayor detalle diversas mercancías de estos sectores, correspondientes a los Capítulos 55, 59, 60, 61, 62, 63 y 94 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE), las cuales conservarán los mismos aranceles y regulaciones que tienen aquellas fracciones arancelarias de las cuales se desagregan, así como modificar 3 y suprimir 69 fracciones arancelarias para hacer congruente la TIGIE con las que se crean;

Que por otra parte, el 24 de diciembre de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, modificado mediante diversos datos a conocer en el mismo órgano de difusión el 31 de diciembre de 2012, el 26 de diciembre de 2013, el 29 de agosto y el 26 de diciembre ambos de 2014, y el 10 de mayo de 2016, mismo que previó un esquema de desgravación arancelaria gradual, aplicable a diversos sectores de la economía incluidos los de textil y confección, cuya última etapa de reducción inició el 31 de enero de 2019, respecto de las fracciones arancelarias establecidas en el artículo 7 BIS de dicho Decreto;

Que por lo anterior, y aunado a que el Gobierno de México continua implementando estrategias que permitan mejorar la competitividad de los sectores del país resulta urgente y necesario elevar los aranceles a 66 fracciones arancelarias correspondiente a los sectores textil y confección por un periodo de 180 días, a fin de generar el espacio necesario para que la industria nacional tenga la capacidad de enfrentar los retos derivados de la reducción arancelaria;

Que el artículo 7 BIS del Decreto a que se refiere el considerando quinto, contemplaba 171 fracciones arancelarias sujetas al esquema de reducción arancelaria. Sin embargo, conforme a la reforma del 5 de octubre de 2017, se crearon 98 fracciones arancelarias y se suprimieron 38 de las contempladas en dicho artículo, por lo que solo 133 fracciones arancelarias se encuentran vigentes;

Que por lo señalado en el considerando anterior, así como con la actualización prevista en este Decreto y con el objeto de aplicar de manera efectiva la desgravación arancelaria señalada en el considerando quinto, resulta urgente y necesario incluir diversas fracciones arancelarias que se crearon por virtud del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 2017, con el fin de otorgar certeza jurídica a los usuarios de comercio exterior rumbo a la culminación del proceso de reducción arancelaria;

Que ante la necesidad de otorgar al usuario del comercio exterior mayor certidumbre jurídica en la interpretación de la nomenclatura de la Tarifa arancelaria de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, es conveniente la modificación de la nota explicativa de aplicación nacional 1) de la Sección XI "MATERIAS TEXTILES Y SUS MANUFACTURAS" de la TIGIE;

Que el 2 de agosto de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial (PROSEC), con el objeto de otorgar a la industria productiva nacional mejores condiciones de abasto de insumos y maquinaria, así como mecanismos para ejercer una mayor participación en los mercados al establecer condiciones arancelarias competitivas que permiten el acceso a los insumos estratégicos que las industrias nacionales utilizan en sus procesos productivos, en condiciones similares a las que sus competidores tienen en el exterior;

Que el 24 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte (Frontera), a fin de dar continuidad al proceso de convergencia en la franja fronteriza norte y la región fronteriza al esquema general del país y facilitar la supervisión y operación de las importaciones, el cual permite establecer un marco normativo para el desarrollo de las actividades comerciales y de servicios, mediante reglas claras y transparentes que facilitan las operaciones de comercio exterior en dichas regiones, estableciendo en este las fracciones arancelarias a las que se aplicarán diversos beneficios;

Que el 1 de noviembre de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modifica el diverso para el fomento y operación de la industria maquiladora de exportación, para quedar como Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX), con objeto de fomentar y otorgar facilidades a las empresas de ese sector para realizar procesos industriales o de servicios a mercancías de exportación y para la prestación de servicios de exportación;

Que es necesario ajustar los Decretos PROSEC, Frontera e IMMEX, como parte de la armonización con las adecuaciones que se realizan a la TIGIE a través del presente instrumento, y

Que conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior, el presente Decreto cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, he tenido a bien expedir el siguiente

#### DECRETO

##### I. Modificaciones a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

**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
5513.12.02	De peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.12.99	Los demás.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.13.02	De peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.13.99	Los demás.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.19.02	De peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.19.99	Los demás.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.23.03	De ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4, de peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.23.04	De ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4, de peso superior a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.23.91	Los demás de peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.29.02	De peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.29.99	Los demás.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.31.02	De peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.31.99	Los demás.	M <sup>2</sup>	10	Ex.

5513.39.04	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4, de peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.39.05	De fibras discontinuas de poliéster, de peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.39.06	De fibras discontinuas de poliéster, de peso superior a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.39.91	Los demás de peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.41.02	De peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.41.99	Los demás.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.49.04	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4, de peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.49.05	De fibras discontinuas de poliéster, de ligamento sarga incluido el cruzado, de curso inferior o igual a 4, de peso superior a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5513.49.91	Los demás de peso inferior o igual a 90 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.11.02	De peso inferior o igual a 100 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.11.03	De peso superior a 100 g/m <sup>2</sup> pero inferior o igual a 200 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.11.99	Los demás.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.12.02	De peso inferior o igual a 100 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.12.03	De peso superior a 100 g/m <sup>2</sup> pero inferior o igual a 200 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.12.99	Los demás.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.19.01	De peso inferior o igual a 100 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.19.02	De peso superior a 100 g/m <sup>2</sup> pero inferior o igual a 200 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.21.02	De peso inferior o igual a 100 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.21.03	De peso superior a 100 g/m <sup>2</sup> pero inferior o igual a 200 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.21.99	Los demás.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.29.01	De peso inferior o igual a 100 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.29.02	De peso superior a 100 g/m <sup>2</sup> pero inferior o igual a 200 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.91.02	De peso inferior o igual a 100 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.91.03	De peso superior a 100 g/m <sup>2</sup> pero inferior o igual a 200 g/m <sup>2</sup> .	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.91.99	Los demás.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.99.03	De peso inferior o igual a 100 g/m <sup>2</sup> , excepto lo comprendido en las fracciones 5515.99.01 y 5515.99.02.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5515.99.04	De peso superior a 100 g/m <sup>2</sup> pero inferior o igual a 200 g/m <sup>2</sup> , excepto lo comprendido en las fracciones 5515.99.01 y 5515.99.02.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5903.90.03	De peso inferior o igual a 100 g/m <sup>2</sup> , de fibras sintéticas o artificiales, excepto lo comprendido en la fracción 5903.90.01.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5903.90.04	De peso superior a 100 g/m <sup>2</sup> pero inferior o igual a 200 g/m <sup>2</sup> , de fibras sintéticas o artificiales, excepto lo comprendido en la fracción 5903.90.01.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
5903.90.05	De peso superior a 200 g/m <sup>2</sup> , de fibras sintéticas o artificiales, excepto lo comprendido en la fracción 5903.90.01.	M <sup>2</sup>	10	Ex.
6001.21.02	Crudos o blanqueados.	Kg	10	Ex.

6001.21.99	Los demás.	Kg	10	Ex.
6001.22.02	De fibras sintéticas, crudos o blanqueados.	Kg	10	Ex.
6001.22.03	De fibras artificiales, crudos o blanqueados.	Kg	10	Ex.
6001.22.99	Los demás.	Kg	10	Ex.
6001.91.02	Crudos o blanqueados.	Kg	10	Ex.
6001.91.99	Los demás.	Kg	10	Ex.
6001.92.02	De fibras sintéticas, crudos o blanqueados.	Kg	10	Ex.
6001.92.03	De fibras artificiales, crudos o blanqueados.	Kg	10	Ex.
6001.92.99	Los demás.	Kg	10	Ex.
6002.40.02	De algodón.	Kg	10	Ex.
6002.40.03	De fibras sintéticas.	Kg	10	Ex.
6002.40.04	De fibras artificiales.	Kg	10	Ex.
6002.90.02	De algodón.	Kg	10	Ex.
6002.90.03	De fibras sintéticas.	Kg	10	Ex.
6002.90.04	De fibras artificiales.	Kg	10	Ex.
6005.31.02	De poliamida.	Kg	10	Ex.
6005.31.99	Los demás.	Kg	10	Ex.
6005.34.02	De poliamida.	Kg	10	Ex.
6005.34.99	Los demás.	Kg	10	Ex.
6101.30.03	Chamarras para niños, excepto lo comprendido en la fracción 6101.30.01.	Pza	25	Ex.
6102.30.02	Chamarras para niñas, excepto lo comprendido en la fracción 6102.30.01.	Pza	25	Ex.
6102.30.03	Para mujeres, excepto lo comprendido en la fracción 6102.30.01.	Pza	25	Ex.
6103.42.04	Para niños, pantalones largos.	Pza	20	Ex.
6103.42.91	Los demás, para hombres.	Pza	20	Ex.
6103.42.92	Los demás, para niños.	Pza	20	Ex.
6103.43.91	Los demás, para hombres.	Pza	25	Ex.
6103.43.92	Los demás, para niños.	Pza	25	Ex.
6104.44.03	Para mujeres, excepto lo comprendido en la fracción 6103.44.01.	Pza	20	Ex.
6104.52.02	Para mujeres.	Pza	20	Ex.
6104.52.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6104.62.06	Para niñas, pantalones cortos o shorts.	Pza	20	Ex.
6104.62.91	Los demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6104.62.92	Los demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6104.63.03	Para niñas, pantalones cortos o shorts, de poliéster.	Pza	25	Ex.
6104.63.04	Para niñas, pantalones cortos o shorts, excepto lo comprendido en la fracción 6104.63.03.	Pza	25	Ex.
6104.63.91	Los demás, para niñas.	Pza	25	Ex.
6104.63.92	Los demás, para mujeres.	Pza	25	Ex.

6105.10.03	Camisas deportivas, para hombres.	Pza	25	Ex.
6105.10.04	Camisas deportivas, para niños.	Pza	25	Ex.
6106.10.03	Camisas deportivas, para mujeres.	Pza	25	Ex.
6106.10.04	Camisas deportivas, para niñas.	Pza	25	Ex.
6107.21.02	Para hombres.	Pza	25	Ex.
6107.21.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6107.22.02	Para hombres.	Pza	20	Ex.
6107.22.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6110.12.02	Para hombres y mujeres.	Pza	20	Ex.
6110.12.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6110.19.01	Para hombres y mujeres.	Pza	20	Ex.
6110.20.94	Los demás, para hombres y mujeres.	Pza	25	Ex.
6110.30.04	Construidos con 9 o menos puntadas por cada 2 cm, medidos en dirección horizontal, para hombres y mujeres, excepto los chalecos.	Pza	20	Ex.
6110.30.05	Construidos con 9 o menos puntadas por cada 2 cm, para niños y niñas, medidos en dirección horizontal, excepto los chalecos.	Pza	20	Ex.
6110.30.06	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso, para hombres y mujeres, excepto lo comprendido en la fracción 6110.30.04.	Pza	25	Ex.
6110.30.07	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso, para niños y niñas, excepto lo comprendido en la fracción 6110.30.05.	Pza	25	Ex.
6110.30.92	Las demás sudaderas, para niño o niña.	Pza	25	Ex.
6110.30.93	Los demás, para hombres y mujeres.	Pza	25	Ex.
6110.90.03	Para hombres y mujeres, sudadera con dispositivo para abrochar, excepto lo comprendido en la fracción 6110.90.01.	Pza	20	Ex.
6110.90.04	Para niños y niñas, sudadera con dispositivo para abrochar, excepto lo comprendido en la fracción 6110.90.01.	Pza	20	Ex.
6110.90.05	Para hombres y mujeres, sudadera sin dispositivo para abrochar, excepto lo comprendido en la fracción 6110.90.01.	Pza	20	Ex.
6110.90.06	Para niños y niñas, sudadera sin dispositivo para abrochar, excepto lo comprendido en la fracción 6110.90.01.	Pza	20	Ex.
6110.90.91	Los demás, para hombres y mujeres.	Pza	20	Ex.
6111.20.13	Camisones y pijamas.	Pza	25	Ex.
6111.20.14	Vestidos.	Pza	25	Ex.
6111.20.15	Sudaderas.	Pza	25	Ex.
6111.20.16	Suéteres.	Pza	25	Ex.
6111.20.17	Mamelucos.	Pza	25	Ex.
6111.20.18	Comandos.	Pza	25	Ex.
6111.20.19	Pantalones largos.	Pza	25	Ex.
6111.20.20	Pantalones cortos y shorts.	Pza	25	Ex.

6111.20.91	Las demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo.	Pza	25	Ex.
6111.20.92	Las demás prendas de vestir que cubran solo la parte superior del cuerpo.	Pza	25	Ex.
6111.30.08	Abrigos, chaquetones, capas, anoraks, cazadoras y artículos similares.	Pza	25	Ex.
6111.30.09	Camisones y pijamas.	Pza	25	Ex.
6111.30.10	Pañaleros.	Pza	25	Ex.
6111.30.11	Vestidos.	Pza	25	Ex.
6111.30.12	"T-shirt" y camisetas.	Pza	25	Ex.
6111.30.13	Sudaderas.	Pza	25	Ex.
6111.30.14	Suéteres.	Pza	25	Ex.
6111.30.15	Calzoncillos.	Pza	25	Ex.
6111.30.16	Faldas.	Pza	25	Ex.
6111.30.17	Pantalones cortos y shorts.	Pza	25	Ex.
6111.30.18	Mamelucos.	Pza	25	Ex.
6111.30.19	Comandos.	Pza	25	Ex.
6111.30.20	Calcetines, patucos, guantes, manoplas y artículos similares.	Par	25	Ex.
6111.30.91	Las demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo.	Pza	25	Ex.
6111.30.92	Las demás prendas de vestir que cubran solo la parte superior del cuerpo.	Pza	25	Ex.
6111.30.93	Las demás prendas de vestir que solo cubran la parte inferior del cuerpo.	Pza	25	Ex.
6203.42.10	Para hombres, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en las fracciones 6203.42.01 y 6203.42.02.	Pza	25	Ex.
6203.42.96	Los demás para hombres, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	25	Ex.
6203.43.10	Para niños, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6203.43.01.	Pza	25	Ex.
6203.43.11	Para niños, cortos y shorts de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6203.43.01.	Pza	25	Ex.
6203.43.95	Los demás para niños, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	25	Ex.
6203.43.96	Los demás para niños, de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	25	Ex.
6204.33.93	Los demás con forro o relleno, para mujeres.	Pza	25	Ex.
6204.43.03	De novia, de coctel o de gala, para mujeres, excepto lo comprendido en las fracciones 6204.43.01 y 6204.43.02.	Pza	25	Ex.

6204.62.10	Para niñas, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	25	Ex.
6204.62.96	Los demás para niñas, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	25	Ex.
6204.63.09	Para niñas, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6204.63.01.	Pza	25	Ex.
6204.63.10	Para mujeres, cortos y shorts, de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6204.63.01.	Pza	25	Ex.
6204.63.94	Los demás para niñas, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	25	Ex.
6204.63.95	Los demás para mujeres, de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	25	Ex.
6207.11.02	Para hombres.	Pza	25	Ex.
6207.11.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6207.21.02	Para hombres.	Pza	20	Ex.
6207.21.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6208.21.02	Para mujeres.	Pza	20	Ex.
6208.21.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6208.22.02	Para mujeres.	Pza	20	Ex.
6208.22.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6208.92.03	Bragas (bombachas, calzones), para niña.	Pza	20	Ex.
6208.92.91	Los demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6209.20.08	Juegos.	Pza	25	Ex.
6209.20.09	Comandos.	Pza	25	Ex.
6209.20.10	Pañaleros.	Pza	25	Ex.
6209.20.11	Abrigos y chaquetones.	Pza	25	Ex.
6209.20.12	Camisas y blusas.	Pza	25	Ex.
6209.20.13	"T-shirt" y camisetas.	Pza	25	Ex.
6209.20.14	Pantalones largos.	Pza	25	Ex.
6209.20.15	Pantalones cortos y shorts.	Pza	25	Ex.
6209.20.91	Las demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo.	Pza	25	Ex.
6209.20.92	Las demás prendas de vestir que cubran solo la parte superior del cuerpo.	Pza	25	Ex.
6209.30.06	Juegos.	Pza	25	Ex.
6209.30.07	Comandos.	Pza	25	Ex.
6209.30.08	Pañaleros.	Pza	25	Ex.
6209.30.09	Camisas y blusas.	Pza	25	Ex.
6209.30.10	"T-shirt" y camisetas.	Pza	25	Ex.

6209.30.91	Las demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo.	Pza	25	Ex.
6209.30.92	Las demás prendas de vestir que cubran solo la parte superior del cuerpo.	Pza	25	Ex.
6212.10.08	Sostenes (corpiños) para niña, sin encaje, de fibras sintéticas o artificiales.	Pza	25	Ex.
6213.90.03	Pañuelos de fibras sintéticas.	Pza	20	Ex.
6217.10.02	Ligas para el cabello.	Pza	20	Ex.
6217.10.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6302.21.02	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	25	Ex.
6302.21.03	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	25	Ex.
6302.21.04	Fundas para edredón y fundas para colchón, ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.21.05	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.21.06	Sábana, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	25	Ex.
6302.21.07	Sábana, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	25	Ex.
6302.21.08	Sábana, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.21.09	Sábana, de ancho superior a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.21.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6302.22.02	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	25	Ex.
6302.22.03	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	25	Ex.
6302.22.04	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.22.05	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.22.06	Sábana, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	25	Ex.
6302.22.07	Sábana, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	25	Ex.
6302.22.08	Sábana, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.22.09	Sábana, de ancho superior a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.22.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6302.31.07	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	25	Ex.
6302.31.08	Sábana, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	25	Ex.
6302.31.09	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	25	Ex.
6302.31.10	Sábana, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	25	Ex.

6302.31.11	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.31.12	Sábana, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.31.13	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.31.14	Sábana, de ancho superior a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.32.07	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	25	Ex.
6302.32.08	Sábana, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	25	Ex.
6302.32.09	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	25	Ex.
6302.32.10	Sábana, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	25	Ex.
6302.32.11	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.32.12	Sábana, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.32.13	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 240 cm.	Pza	25	Ex.
6302.32.14	Sábana, de ancho superior a 240 cm.	Pza	25	Ex.
9404.90.03	Almohadas y cojines, para bebé.	Pza	15	Ex.
9404.90.04	Edredón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	15	Ex.
9404.90.05	Edredón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	15	Ex.
9404.90.06	Edredón, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	15	Ex.

**Artículo Segundo.-** Se modifican los aranceles y la descripción de 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
6111.20.04	Faldas, calzoncillos y demás prendas de vestir que cubran la parte inferior del cuerpo, excepto lo comprendido en las fracciones 6111.20.19 y 6111.20.20.	Pza	25	Ex.
6209.20.04	Faldas, calzoncillos y demás prendas de vestir que cubran la parte inferior del cuerpo, excepto lo comprendido en las fracciones 6209.20.14 y 6209.20.15.	Pza	25	Ex.

**Artículo Tercero.-** Se modifica la descripción de la fracción arancelaria 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 indica:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	IMPUESTO	
			IMP	EXP
9404.90.02	Almohadas y cojines, excepto lo comprendido en la fracción 9404.90.03.	Pza	15	Ex.

**Artículo Cuarto.-** Se modifican los aranceles de 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
6102.30.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6105.10.99	Las demás.	Pza	25	Ex.
6110.20.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6110.30.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6111.20.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6111.30.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6112.12.01	De fibras sintéticas.	Pza	25	Ex.
6112.41.01	De fibras sintéticas.	Pza	25	Ex.
6115.95.01	De algodón.	Par	25	Ex.
6115.96.01	De fibras sintéticas.	Par	25	Ex.
6201.11.01	De lana o pelo fino.	Pza	25	Ex.
6201.93.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6202.11.01	De lana o pelo fino.	Pza	25	Ex.
6203.11.01	De lana o pelo fino.	Pza	25	Ex.
6203.12.01	De fibras sintéticas.	Pza	25	Ex.
6203.31.01	De lana o pelo fino.	Pza	25	Ex.
6203.41.01	De lana o pelo fino.	Pza	25	Ex.
6203.42.91	Los demás, para hombres.	Pza	25	Ex.
6203.42.92	Los demás, para niños.	Pza	25	Ex.
6203.43.04	Para hombres, del tipo mezclilla, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6203.43.01.	Pza	25	Ex.
6203.43.05	Para niños, del tipo mezclilla, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6203.43.01.	Pza	25	Ex.
6203.43.91	Los demás, para hombres.	Pza	25	Ex.
6203.43.92	Los demás, para niños.	Pza	25	Ex.
6203.49.01	De las demás materias textiles.	Pza	25	Ex.
6204.62.91	Los demás, para mujeres.	Pza	25	Ex.
6204.62.92	Los demás, para niñas.	Pza	25	Ex.
6204.63.04	Para mujeres, pantalones largos, pantalones cortos (calzones) y shorts, del tipo mezclilla, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6204.63.01.	Pza	25	Ex.
6204.63.05	Para niñas, pantalones largos, pantalones cortos (calzones) y shorts, del tipo mezclilla, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6204.63.01.	Pza	25	Ex.
6204.63.07	Para niñas, pantalones largos, pantalones cortos (calzones) y shorts, de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6204.63.01.	Pza	25	Ex.

6204.63.91	Los demás, para mujeres.	Pza	25	Ex.
6204.63.92	Los demás, para niñas.	Pza	25	Ex.
6204.69.04	De fibras artificiales, para mujeres, excepto lo comprendido en la fracción 6204.69.03.	Pza	25	Ex.
6204.69.05	De fibras artificiales, para niñas, excepto lo comprendido en la fracción 6204.69.03.	Pza	25	Ex.
6204.69.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6205.20.91	Para hombres, excepto lo comprendido en la fracción 6205.20.01.	Pza	25	Ex.
6205.20.92	Para niños, excepto lo comprendido en la fracción 6205.20.01.	Pza	25	Ex.
6205.30.91	Para hombres, excepto lo comprendido en la fracción 6205.30.01.	Pza	25	Ex.
6205.30.92	Para niños, excepto lo comprendido en la fracción 6205.30.01.	Pza	25	Ex.
6205.90.99	Las demás.	Pza	25	Ex.
6206.30.02	Para mujeres.	Pza	25	Ex.
6206.30.03	Para niñas.	Pza	25	Ex.
6206.40.91	Para mujeres, excepto lo comprendido en las fracciones 6206.40.01 y 6206.40.02.	Pza	25	Ex.
6206.40.92	Para niñas, excepto lo comprendido en las fracciones 6206.40.01 y 6206.40.02.	Pza	25	Ex.
6206.90.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6209.20.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6209.30.04	Pantalones, shorts, faldas, calzoncillos y demás prendas de vestir que cubran la parte inferior del cuerpo.	Pza	25	Ex.
6209.30.99	Los demás.	Pza	25	Ex.
6211.11.01	Para hombres o niños.	Pza	25	Ex.
6212.10.02	De algodón, con encaje.	Pza	25	Ex.
6212.10.03	Los demás, de algodón.	Pza	25	Ex.
6212.10.04	De fibras sintéticas o artificiales, con encaje.	Pza	25	Ex.
6212.10.05	Los demás, de fibras sintéticas o artificiales.	Pza	25	Ex.
6212.10.06	De las demás materias textiles.	Pza	25	Ex.
6212.20.01	Fajas y fajas braga (fajas bombacha).	Pza	25	Ex.
6212.30.01	Fajas sostén (fajas corpiño).	Pza	25	Ex.
6301.40.01	Mantas de fibras sintéticas (excepto las eléctricas).	Pza	25	Ex.
6302.31.99	Las demás.	Pza	25	Ex.
6302.32.99	Las demás.	Pza	25	Ex.
6302.60.02	De ancho y largo inferior o igual a 35 cm.	Pza	25	Ex.
6302.60.03	De ancho superior a 35 cm pero inferior o igual a 80 cm y de largo superior a 35 cm pero inferior o igual a 150 cm.	Pza	25	Ex.
6302.60.04	De ancho superior a 80 cm pero inferior o igual a 90 cm y de largo superior a 150 cm pero inferior o igual a 190 cm.	Pza	25	Ex.
6302.60.05	De ancho superior a 90 cm y de largo superior a 190 cm.	Pza	25	Ex.
6302.60.99	Las demás.	Pza	25	Ex.
6304.19.99	Las demás.	Pza	25	Ex.

**Artículo Quinto.-** Se modifican los aranceles de 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
6101.30.03	Chamarras para niños, excepto lo comprendido en la fracción 6101.30.01.	Pza	20	Ex.
6101.30.91	Los demás, para hombres.	Pza	20	Ex.
6101.30.92	Los demás, para niños.	Pza	20	Ex.
6102.30.02	Chamarras para niñas, excepto lo comprendido en la fracción 6102.30.01.	Pza	20	Ex.
6102.30.03	Para mujeres, excepto lo comprendido en la fracción 6102.30.01.	Pza	20	Ex.
6103.43.02	Para hombres, pantalones largos, excepto lo comprendido en la fracción 6103.43.01.	Pza	20	Ex.
6103.43.03	Para hombres, pantalones cortos o shorts, excepto lo comprendido en la fracción 6103.43.01.	Pza	20	Ex.
6103.43.04	Para niños, pantalones largos, excepto lo comprendido en la fracción 6103.43.01.	Pza	20	Ex.
6103.43.05	Para niños, pantalones cortos o shorts, excepto lo comprendido en la fracción 6103.43.01.	Pza	20	Ex.
6103.43.91	Los demás, para hombres.	Pza	20	Ex.
6103.43.92	Los demás, para niños.	Pza	20	Ex.
6104.63.02	Para mujeres, pantalones cortos o shorts, excepto lo comprendido en la fracción 6104.63.01.	Pza	20	Ex.
6104.63.03	Para niñas, pantalones cortos o shorts, de poliéster.	Pza	20	Ex.
6104.63.04	Para niñas, pantalones cortos o shorts, excepto lo comprendido en la fracción 6104.63.03.	Pza	20	Ex.
6104.63.91	Los demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6104.63.92	Los demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6105.10.03	Camisas deportivas, para hombres.	Pza	20	Ex.
6105.10.04	Camisas deportivas, para niños.	Pza	20	Ex.
6105.20.02	Para hombres.	Pza	20	Ex.
6105.20.99	Las demás.	Pza	20	Ex.
6106.10.03	Camisas deportivas, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6106.10.04	Camisas deportivas, para niñas.	Pza	20	Ex.
6106.10.91	Las demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6106.10.92	Las demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6106.20.91	Las demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6106.20.92	Las demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6107.11.02	Para hombres.	Pza	20	Ex.
6107.11.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6107.12.02	Para hombres.	Pza	20	Ex.
6107.12.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6107.21.02	Para hombres.	Pza	20	Ex.
6107.21.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6108.21.02	Para mujeres.	Pza	20	Ex.
6108.21.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6108.22.02	Para mujeres.	Pza	20	Ex.

6108.22.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6108.31.02	Para mujeres.	Pza	20	Ex.
6108.31.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6108.32.02	Para mujeres.	Pza	20	Ex.
6108.32.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6109.10.02	Para hombres y mujeres.	Pza	20	Ex.
6109.10.99	Las demás.	Pza	20	Ex.
6109.90.03	Para hombres y mujeres, de fibras sintéticas o artificiales.	Pza	20	Ex.
6109.90.91	Las demás de fibras sintéticas o artificiales.	Pza	20	Ex.
6110.20.02	Para hombres y mujeres, suéteres (jerseys), "pullovers" y chalecos.	Pza	20	Ex.
6110.20.03	Para hombres y mujeres, sudaderas con dispositivo para abrochar.	Pza	20	Ex.
6110.20.04	Para hombres y mujeres, sudaderas sin dispositivo para abrochar.	Pza	20	Ex.
6110.20.91	Los demás suéteres (jerseys), "pullovers" y chalecos.	Pza	20	Ex.
6110.20.92	Las demás sudaderas con dispositivo para abrochar.	Pza	20	Ex.
6110.20.93	Las demás sudaderas sin dispositivo para abrochar.	Pza	20	Ex.
6110.20.94	Los demás, para hombres y mujeres.	Pza	20	Ex.
6110.30.03	Para hombres y mujeres, sudaderas con dispositivo para abrochar, excepto lo comprendido en las fracciones 6110.30.01 y 6110.30.02.	Pza	20	Ex.
6110.30.06	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso, para hombres y mujeres, excepto lo comprendido en la fracción 6110.30.04.	Pza	20	Ex.
6110.30.07	Con un contenido de lana o pelo fino mayor o igual a 23% en peso, para niños y niñas, excepto lo comprendido en la fracción 6110.30.05.	Pza	20	Ex.
6110.30.91	Las demás sudaderas con dispositivo para abrochar, excepto lo comprendido en las fracciones 6110.30.01 y 6110.30.02.	Pza	20	Ex.
6110.30.92	Las demás sudaderas, para niño o niña.	Pza	20	Ex.
6110.30.93	Los demás, para hombres y mujeres.	Pza	20	Ex.
6111.20.04	Faldas, calzoncillos y demás prendas de vestir que cubran la parte inferior del cuerpo, excepto lo comprendido en las fracciones 6111.20.19 y 6111.20.20.	Pza	20	Ex.
6111.20.05	Juegos.	Pza	20	Ex.
6111.20.07	Pañaleros.	Pza	20	Ex.
6111.20.08	Camisas y blusas.	Pza	20	Ex.
6111.20.09	"T-shirt" y camisetetas.	Pza	20	Ex.
6111.20.11	Calcetines, patucos, guantes, manoplas y artículos similares.	Par	20	Ex.
6111.20.13	Camisones y pijamas.	Pza	20	Ex.
6111.20.14	Vestidos.	Pza	20	Ex.
6111.20.15	Sudaderas.	Pza	20	Ex.
6111.20.16	Suéteres.	Pza	20	Ex.
6111.20.17	Mamelucos.	Pza	20	Ex.
6111.20.18	Comandos.	Pza	20	Ex.
6111.20.19	Pantalones largos.	Pza	20	Ex.

6111.20.20	Pantalones cortos y shorts.	Pza	20	Ex.
6111.20.91	Las demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo.	Pza	20	Ex.
6111.20.92	Las demás prendas de vestir que cubran solo la parte superior del cuerpo.	Pza	20	Ex.
6111.30.05	Juegos.	Pza	20	Ex.
6111.30.08	Abrigos, chaquetones, capas, anoraks, cazadoras y artículos similares.	Pza	20	Ex.
6111.30.09	Camisones y pijamas.	Pza	20	Ex.
6111.30.10	Pañaleros.	Pza	20	Ex.
6111.30.11	Vestidos.	Pza	20	Ex.
6111.30.12	"T-shirt" y camisetas.	Pza	20	Ex.
6111.30.13	Sudaderas.	Pza	20	Ex.
6111.30.14	Suéteres.	Pza	20	Ex.
6111.30.15	Calzoncillos.	Pza	20	Ex.
6111.30.16	Faldas.	Pza	20	Ex.
6111.30.17	Pantalones cortos y shorts.	Pza	20	Ex.
6111.30.18	Mamelucos.	Pza	20	Ex.
6111.30.19	Comandos.	Pza	20	Ex.
6111.30.20	Calcetines, patucos, guantes, manoplas y artículos similares.	Par	20	Ex.
6111.30.91	Las demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo.	Pza	20	Ex.
6111.30.92	Las demás prendas de vestir que cubran solo la parte superior del cuerpo.	Pza	20	Ex.
6111.30.93	Las demás prendas de vestir que solo cubran la parte inferior del cuerpo.	Pza	20	Ex.
6201.12.91	Los demás, para hombres.	Pza	20	Ex.
6201.12.92	Los demás, para niños.	Pza	20	Ex.
6201.13.91	Los demás, para hombres.	Pza	20	Ex.
6201.13.92	Los demás, para niños.	Pza	20	Ex.
6201.92.91	Los demás, para hombres.	Pza	20	Ex.
6201.92.92	Los demás, para niños.	Pza	20	Ex.
6202.12.91	Los demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6202.12.92	Los demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6202.13.91	Los demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6202.13.92	Los demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6202.92.91	Los demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6202.92.92	Los demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6202.93.91	Los demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6202.93.92	Los demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6203.32.02	Para hombres.	Pza	20	Ex.
6203.32.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6203.33.91	Los demás, para hombres.	Pza	20	Ex.
6203.33.92	Los demás, para niños.	Pza	20	Ex.
6203.42.07	Para niños, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en las fracciones 6203.42.01 y 6203.42.02.	Pza	20	Ex.

6203.42.08	Para hombres, cortos y shorts de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en las fracciones 6203.42.01 y 6203.42.02.	Pza	20	Ex.
6203.42.09	Para niños, cortos y shorts de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en las fracciones 6203.42.01 y 6203.42.02.	Pza	20	Ex.
6203.42.10	Para hombres, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en las fracciones 6203.42.01 y 6203.42.02.	Pza	20	Ex.
6203.42.93	Los demás para niños, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6203.42.94	Los demás para hombres, de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6203.42.95	Los demás para niños, de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6203.42.96	Los demás para hombres, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6203.43.08	Para hombres, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6203.43.01.	Pza	20	Ex.
6203.43.09	Para hombres, cortos y shorts de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6203.43.01.	Pza	20	Ex.
6203.43.10	Para niños, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6203.43.01.	Pza	20	Ex.
6203.43.11	Para niños, cortos y shorts de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6203.43.01.	Pza	20	Ex.
6203.43.93	Los demás para hombres, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6203.43.94	Los demás para hombres, de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6203.43.95	Los demás para niños, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6203.43.96	Los demás para niños, de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6204.32.02	Para mujer.	Pza	20	Ex.
6204.32.99	Las demás.	Pza	20	Ex.
6204.33.91	Los demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.

6204.33.92	Los demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6204.33.93	Los demás con forro o relleno, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6204.42.91	Los demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6204.42.92	Los demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6204.43.03	De novia, de coctel o de gala, para mujeres, excepto lo comprendido en las fracciones 6204.43.01 y 6204.43.02.	Pza	20	Ex.
6204.43.91	Los demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6204.43.92	Los demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6204.44.91	Los demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6204.44.92	Los demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6204.52.02	Para mujeres.	Pza	20	Ex.
6204.52.99	Las demás.	Pza	20	Ex.
6204.53.91	Los demás, para mujeres.	Pza	20	Ex.
6204.53.92	Los demás, para niñas.	Pza	20	Ex.
6204.62.06	Para mujeres, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6204.62.07	Para mujeres, cortos y shorts de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6204.62.08	Para niñas, cortos y shorts de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6204.62.10	Para niñas, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6204.62.93	Los demás para mujeres, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6204.62.94	Los demás para mujeres, de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6204.62.95	Los demás para niñas, de mezclilla ("denim"), con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6204.62.96	Los demás para niñas, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6204.63.08	Para mujeres, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6204.63.01.	Pza	20	Ex.
6204.63.09	Para niñas, cortos y shorts, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6204.63.01.	Pza	20	Ex.
6204.63.10	Para mujeres, cortos y shorts, de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre, excepto lo comprendido en la fracción 6204.63.01.	Pza	20	Ex.

6204.63.93	Los demás para mujeres, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6204.63.94	Los demás para niñas, ceñidos en la cintura por una banda elástica, un cordón o cualquier otro elemento, sin cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6204.63.95	Los demás para mujeres, de poliéster, con cremallera, botones o cualquier otro sistema de cierre.	Pza	20	Ex.
6207.11.02	Para hombres.	Pza	20	Ex.
6207.11.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6209.20.04	Faldas, calzoncillos y demás prendas de vestir que cubran la parte inferior del cuerpo, excepto lo comprendido en las fracciones 6209.20.14 y 6209.20.15.	Pza	20	Ex.
6209.20.05	Camisas y blusas.	Pza	20	Ex.
6209.20.08	Juegos.	Pza	20	Ex.
6209.20.09	Comandos.	Pza	20	Ex.
6209.20.10	Pañaleros.	Pza	20	Ex.
6209.20.11	Abrigos y chaquetones.	Pza	20	Ex.
6209.20.12	Camisas y blusas.	Pza	20	Ex.
6209.20.13	"T-shirt" y camisetas.	Pza	20	Ex.
6209.20.14	Pantalones largos.	Pza	20	Ex.
6209.20.15	Pantalones cortos y shorts.	Pza	20	Ex.
6209.20.91	Las demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo.	Pza	20	Ex.
6209.20.92	Las demás prendas de vestir que cubran solo la parte superior del cuerpo.	Pza	20	Ex.
6209.30.06	Juegos.	Pza	20	Ex.
6209.30.07	Comandos.	Pza	20	Ex.
6209.30.08	Pañaleros.	Pza	20	Ex.
6209.30.09	Camisas y blusas.	Pza	20	Ex.
6209.30.10	"T-shirt" y camisetas.	Pza	20	Ex.
6209.30.91	Las demás prendas de vestir que cubran la mayor parte del cuerpo.	Pza	20	Ex.
6209.30.92	Las demás prendas de vestir que cubran solo la parte superior del cuerpo.	Pza	20	Ex.
6212.10.08	Sostenes (corpifos) para niña, sin encaje, de fibras sintéticas o artificiales.	Pza	20	Ex.
6302.21.02	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	20	Ex.
6302.21.03	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	20	Ex.
6302.21.04	Fundas para edredón y fundas para colchón, ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.21.05	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.21.06	Sábana, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	20	Ex.
6302.21.07	Sábana, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	20	Ex.

6302.21.08	Sábana, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.21.09	Sábana, de ancho superior a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.21.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6302.22.02	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	20	Ex.
6302.22.03	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	20	Ex.
6302.22.04	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.22.05	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.22.06	Sábana, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	20	Ex.
6302.22.07	Sábana, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	20	Ex.
6302.22.08	Sábana, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.22.09	Sábana, de ancho superior a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.22.99	Los demás.	Pza	20	Ex.
6302.31.07	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	20	Ex.
6302.31.08	Sábana, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	20	Ex.
6302.31.09	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	20	Ex.
6302.31.10	Sábana, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	20	Ex.
6302.31.11	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.31.12	Sábana, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.31.13	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.31.14	Sábana, de ancho superior a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.32.07	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	20	Ex.
6302.32.08	Sábana, de ancho inferior o igual a 160 cm.	Pza	20	Ex.
6302.32.09	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	20	Ex.
6302.32.10	Sábana, de ancho superior a 160 cm pero inferior o igual a 210 cm.	Pza	20	Ex.
6302.32.11	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.32.12	Sábana, de ancho superior a 210 cm pero inferior o igual a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.32.13	Fundas para edredón y fundas para colchón, de ancho superior a 240 cm.	Pza	20	Ex.
6302.32.14	Sábana, de ancho superior a 240 cm.	Pza	20	Ex.

**Artículo Sexto.-** Se **suprimen** 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
5513.12.01	SUPRIMIDA			
5513.13.01	SUPRIMIDA			
5513.19.01	SUPRIMIDA			
5513.23.01	SUPRIMIDA			
5513.29.01	SUPRIMIDA			
5513.31.01	SUPRIMIDA			
5513.39.01	SUPRIMIDA			
5513.39.02	SUPRIMIDA			
5513.41.01	SUPRIMIDA			
5513.49.01	SUPRIMIDA			
5515.11.01	SUPRIMIDA			
5515.12.01	SUPRIMIDA			
5515.21.01	SUPRIMIDA			
5515.91.01	SUPRIMIDA			
5903.90.02	SUPRIMIDA			
6001.21.01	SUPRIMIDA			
6001.22.01	SUPRIMIDA			
6001.91.01	SUPRIMIDA			
6001.92.01	SUPRIMIDA			
6005.31.01	SUPRIMIDA			
6005.34.01	SUPRIMIDA			
6103.42.99	SUPRIMIDA			
6103.43.99	SUPRIMIDA			
6104.52.01	SUPRIMIDA			
6104.62.99	SUPRIMIDA			
6104.63.99	SUPRIMIDA			
6105.10.01	SUPRIMIDA			
6106.10.01	SUPRIMIDA			
6107.21.01	SUPRIMIDA			
6107.22.01	SUPRIMIDA			
6110.12.01	SUPRIMIDA			
6110.30.01	SUPRIMIDA			
6110.30.02	SUPRIMIDA			

6111.20.02	SUPRIMIDA			
6111.20.03	SUPRIMIDA			
6111.20.06	SUPRIMIDA			
6111.20.10	SUPRIMIDA			
6111.30.02	SUPRIMIDA			
6111.30.03	SUPRIMIDA			
6111.30.04	SUPRIMIDA			
6111.30.06	SUPRIMIDA			
6203.42.03	SUPRIMIDA			
6203.43.03	SUPRIMIDA			
6203.43.07	SUPRIMIDA			
6204.62.03	SUPRIMIDA			
6204.63.03	SUPRIMIDA			
6204.63.06	SUPRIMIDA			
6207.11.01	SUPRIMIDA			
6207.21.01	SUPRIMIDA			
6208.21.01	SUPRIMIDA			
6208.22.01	SUPRIMIDA			
6208.92.99	SUPRIMIDA			
6209.20.02	SUPRIMIDA			
6209.20.03	SUPRIMIDA			
6209.20.06	SUPRIMIDA			
6209.30.02	SUPRIMIDA			
6209.30.03	SUPRIMIDA			
6217.10.01	SUPRIMIDA			
6302.21.01	SUPRIMIDA			
6302.22.01	SUPRIMIDA			
6302.31.02	SUPRIMIDA			
6302.31.03	SUPRIMIDA			
6302.31.04	SUPRIMIDA			
6302.31.05	SUPRIMIDA			
6302.32.02	SUPRIMIDA			
6302.32.03	SUPRIMIDA			
6302.32.04	SUPRIMIDA			
6302.32.05	SUPRIMIDA			
9404.90.91	SUPRIMIDA			

**Artículo Séptimo.-** Se **modifica** la nota explicativa de aplicación nacional 1) de la Sección XI "MATERIAS TEXTILES Y SUS MANUFACTURAS" 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:

**"Sección XI**

**MATERIAS TEXTILES Y SUS MANUFACTURAS**

**Notas.**

...

**Notas de subpartida.**

...

**Notas Explicativas de Aplicación Nacional:**

1) ...

a) y b) ...

c) En las partidas 61.11 y 62.09 se entenderá por "juegos" hasta tres prendas de vestir diferentes de las partidas 61.11 y 62.09, acompañadas de complementos y accesorios clasificados en las partidas 61.11, 62.09 y 65.05, que se presenten juntos, con la misma estructura de tejido, de tallas correspondientes entre sí y destinadas a ser usadas al mismo tiempo por la misma persona.

2) ..."

**II. Modificaciones a los Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial.**

**Artículo Octavo.-** Se **adicionan** al **ARTÍCULO 5**, fracción V del Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2002 y sus modificaciones posteriores, las fracciones arancelarias que a continuación se indican, en el orden que les corresponda según su codificación:

5903.90.03

5903.90.04

5903.90.05

**Artículo Noveno.-** Se **elimina** del **ARTÍCULO 5**, fracción V del Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2002 y sus modificaciones posteriores, la fracción arancelaria 5903.90.02.

**III. Modificaciones al Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte.**

**Artículo Décimo.-** Se **adicionan** al **ARTÍCULO 5**, fracción I del Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2008 y sus posteriores modificaciones, las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación que a continuación se indican, en el orden que les corresponda según su codificación:

6101.30.03	6104.63.03	6110.20.94	6111.20.15
6102.30.02	6104.63.04	6110.30.04	6111.20.16
6102.30.03	6104.63.91	6110.30.05	6111.20.17
6103.42.04	6104.63.92	6110.30.06	6111.20.18
6103.42.91	6105.10.03	6110.30.07	6111.20.19
6103.42.92	6105.10.04	6110.30.92	6111.20.20
6103.43.91	6106.10.03	6110.30.93	6111.20.91
6103.43.92	6106.10.04	6110.90.03	6111.20.92
6104.44.03	6107.21.02	6110.90.04	6111.30.08
6104.52.02	6107.21.99	6110.90.05	6111.30.09
6104.52.99	6107.22.02	6110.90.06	6111.30.10
6104.62.06	6107.22.99	6110.90.91	6111.30.11
6104.62.91	6110.12.02	6111.20.13	6111.30.12
6104.62.92	6110.12.99	6111.20.14	6111.30.13

6111.30.14	6207.11.02	6209.30.09	6302.22.99
6111.30.15	6207.11.99	6209.30.10	6302.31.07
6111.30.16	6207.21.02	6209.30.92	6302.31.08
6111.30.17	6207.21.99	6212.10.08	6302.31.09
6111.30.18	6208.21.02	6213.90.03	6302.31.10
6111.30.19	6208.21.99	6217.10.02	6302.31.11
6111.30.20	6208.22.02	6217.10.99	6302.31.12
6111.30.91	6208.22.99	6302.21.02	6302.31.13
6111.30.92	6208.92.03	6302.21.03	6302.31.14
6111.30.93	6208.92.91	6302.21.04	6302.32.07
6203.42.10	6209.20.08	6302.21.05	6302.32.08
6203.42.96	6209.20.09	6302.21.06	6302.32.09
6203.43.10	6209.20.10	6302.21.07	6302.32.10
6203.43.95	6209.20.11	6302.21.08	6302.32.11
6203.43.11	6209.20.91	6302.21.09	6302.32.12
6203.43.96	6209.20.12	6302.21.99	6302.32.13
6204.33.93	6209.20.13	6302.22.02	6302.32.14
6204.43.03	6209.20.92	6302.22.03	9404.90.03
6204.62.10	6209.20.14	6302.22.04	9404.90.04
6204.62.96	6209.20.15	6302.22.05	9404.90.05
6204.63.09	6209.30.06	6302.22.06	9404.90.06
6204.63.10	6209.30.07	6302.22.07	
6204.63.94	6209.30.08	6302.22.08	
6204.63.95	6209.30.91	6302.22.09	

**Artículo Decimoprimer.-** Se adiciona al **ARTÍCULO 5**, fracción II del Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2008 y sus posteriores modificaciones, la fracción arancelaria 6110.19.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en el orden que le corresponda según su codificación.

**Artículo Decimosegundo.-** Se eliminan del **ARTÍCULO 5**, fracción I del Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2008 y sus posteriores modificaciones, las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación que a continuación se indican:

6103.42.99	6111.20.02	6204.63.03	6217.10.01
6103.43.99	6111.20.03	6204.63.06	6302.21.01
6104.52.01	6111.20.06	6207.11.01	6302.22.01
6104.62.99	6111.20.10	6207.21.01	6302.31.02
6104.63.99	6111.30.02	6208.21.01	6302.31.03
6105.10.01	6111.30.03	6208.22.01	6302.31.04
6106.10.01	6111.30.04	6208.92.99	6302.31.05
6107.21.01	6111.30.06	6209.20.02	6302.32.02
6107.22.01	6203.42.03	6209.20.03	6302.32.03
6110.12.01	6203.43.03	6209.20.06	6302.32.04
6110.30.01	6203.43.07	6209.30.02	6302.32.05
6110.30.02	6204.62.03	6209.30.03	9404.90.91

**IV. Modificaciones al Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación.**

**Artículo Decimotercero.-** Se **adicionan** al Apartado C del Anexo II del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de noviembre de 2006 y sus posteriores modificaciones, las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, que a continuación se indican, en el orden que les corresponda según su codificación:

5513.12.02	5515.99.04	6104.63.04	6111.30.11
5513.12.99	5903.90.03	6104.63.91	6111.30.12
5513.13.02	5903.90.04	6104.63.92	6111.30.13
5513.13.99	5903.90.05	6105.10.03	6111.30.14
5513.19.02	6001.21.02	6105.10.04	6111.30.15
5513.19.99	6001.21.99	6106.10.03	6111.30.16
5513.23.03	6001.22.02	6106.10.04	6111.30.17
5513.23.04	6001.22.03	6107.21.02	6111.30.18
5513.23.91	6001.22.99	6107.21.99	6111.30.19
5513.29.02	6001.91.02	6107.22.02	6111.30.20
5513.29.99	6001.91.99	6107.22.99	6111.30.91
5513.31.02	6001.92.02	6110.12.02	6111.30.92
5513.31.99	6001.92.03	6110.12.99	6111.30.93
5513.39.04	6001.92.99	6110.19.01	6203.42.10
5513.39.05	6002.40.02	6110.20.94	6203.42.96
5513.39.06	6002.40.03	6110.30.04	6203.43.10
5513.39.91	6002.40.04	6110.30.05	6203.43.11
5513.41.02	6002.90.02	6110.30.06	6203.43.95
5513.41.99	6002.90.03	6110.30.07	6203.43.96
5513.49.04	6002.90.04	6110.30.92	6204.33.93
5513.49.05	6005.31.02	6110.30.93	6204.43.03
5513.49.91	6005.31.99	6110.90.03	6204.62.10
5515.11.02	6005.34.02	6110.90.04	6204.62.96
5515.11.03	6005.34.99	6110.90.05	6204.63.09
5515.11.99	6101.30.03	6110.90.06	6204.63.10
5515.12.02	6102.30.02	6110.90.91	6204.63.94
5515.12.03	6102.30.03	6111.20.13	6204.63.95
5515.12.99	6103.42.04	6111.20.14	6207.11.02
5515.19.01	6103.42.91	6111.20.15	6207.11.99
5515.19.02	6103.42.92	6111.20.16	6207.21.02
5515.21.02	6103.43.91	6111.20.17	6207.21.99
5515.21.03	6103.43.92	6111.20.18	6208.21.02
5515.21.99	6104.44.03	6111.20.19	6208.21.99
5515.29.01	6104.52.02	6111.20.20	6208.22.02
5515.29.02	6104.52.99	6111.20.91	6208.22.99
5515.91.02	6104.62.06	6111.20.92	6208.92.03
5515.91.03	6104.62.91	6111.30.08	6208.92.91
5515.91.99	6104.62.92	6111.30.09	6209.20.08
5515.99.03	6104.63.03	6111.30.10	6209.20.09

6209.20.10	6209.30.92	6302.22.02	6302.31.12
6209.20.11	6212.10.08	6302.22.03	6302.31.13
6209.20.12	6213.90.03	6302.22.04	6302.31.14
6209.20.13	6217.10.02	6302.22.05	6302.32.07
6209.20.14	6217.10.99	6302.22.06	6302.32.08
6209.20.15	6302.21.02	6302.22.07	6302.32.09
6209.20.91	6302.21.03	6302.22.08	6302.32.10
6209.20.92	6302.21.04	6302.22.09	6302.32.11
6209.30.06	6302.21.05	6302.22.99	6302.32.12
6209.30.07	6302.21.06	6302.31.07	6302.32.13
6209.30.08	6302.21.07	6302.31.08	6302.32.14
6209.30.09	6302.21.08	6302.31.09	
6209.30.10	6302.21.09	6302.31.10	
6209.30.91	6302.21.99	6302.31.11	

**Artículo Decimocuarto.-** Se eliminan del Apartado C del Anexo II del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de noviembre de 2006 y sus posteriores modificaciones, las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, que a continuación se indican:

5513.12.01	6001.91.01	6111.20.03	6208.92.99
5513.13.01	6001.92.01	6111.20.06	6209.20.02
5513.19.01	6005.31.01	6111.20.10	6209.20.03
5513.23.01	6005.34.01	6111.30.02	6209.20.06
5513.29.01	6103.42.99	6111.30.03	6209.30.02
5513.31.01	6103.43.99	6111.30.04	6209.30.03
5513.39.01	6104.52.01	6111.30.06	6217.10.01
5513.39.02	6104.62.99	6203.42.03	6302.21.01
5513.41.01	6104.63.99	6203.43.03	6302.22.01
5513.49.01	6105.10.01	6203.43.07	6302.31.02
5515.11.01	6106.10.01	6204.62.03	6302.31.03
5515.12.01	6107.21.01	6204.63.03	6302.31.04
5515.21.01	6107.22.01	6204.63.06	6302.31.05
5515.91.01	6110.12.01	6207.11.01	6302.32.02
5903.90.02	6110.30.01	6207.21.01	6302.32.03
6001.21.01	6110.30.02	6208.21.01	6302.32.04
6001.22.01	6111.20.02	6208.22.01	6302.32.05

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor a los 15 días siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo señalado en el artículo Quinto que entrará en vigor a los 180 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente instrumento.

**Segundo.-** Lo dispuesto en el artículo Cuarto concluirá su vigencia a los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 9 de abril de 2019.-  
**Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Carlos Manuel Urzúa Macías.-** Rúbrica.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-** Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República, entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, la sentencia definitiva dictada por la Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 2917/18-17-12-7, promovido por Sergio Garrido Cornejo, como persona física con actividad empresarial, en contra de la resolución administrativa dictada en el expediente administrativo de sanción a proveedores y contratistas número SANC 002/2017.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Centro Nacional de Inteligencia, antes Centro de Investigación y Seguridad Nacional.- Área de Responsabilidades.

### CIRCULAR OIC/AR/001/2019

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA SENTENCIA DEFINITIVA DE FECHA TRES DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO, DICTADA POR LA DÉCIMO SEGUNDA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, DURANTE LA TRAMITACIÓN DEL JUICIO DE NULIDAD NÚMERO 2917/18-17-12-7, PROMOVIDO POR SERGIO GARRIDO CORNEJO, COMO PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL, EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE FECHA TREINTA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, DICTADA EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS NÚMERO SANC 002/2017.

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

Con fecha tres de mayo de dos mil dieciocho, la Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, durante la tramitación del Juicio de Nulidad número 2917/18-17-12-7, promovido por Sergio Garrido Cornejo, persona física con actividad empresarial, emitió Sentencia Definitiva, a través de la cual declaró la Nulidad Lisa y Llana de la Resolución administrativa dictada en el expediente administrativo de sanción a proveedores y contratistas número SANC 002/2017, mediante la cual se le impuso la sanción económica por la cantidad de \$117,009.50 (ciento diecisiete mil nueve pesos 50/100 M.N.), así como la inhabilitación temporal por tres meses para que por sí misma o a través de interpósita persona pueda presentar propuesta o celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; Sentencia en la cual se resolvió:

“...Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 8,9, 50 y 51, fracción IV, 52, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se resuelve:

**I.-** Ha resultado **infundada** la causal de improcedencia y sobreseimiento hecha valer por la autoridad demandada; por lo que no se sobresee en el presente juicio.

**II.-** La parte actora **probó** su acción en consecuencia;

**III.- SE DECLARA LA NULIDAD LISA Y LLANA** de la resolución impugnada, misma que quedó precisada en el resultando Primero del presente fallo.

**IV.- NOTIFÍQUESE A LAS PARTES en términos del artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.**

Así lo resolvieron y firman por los Magistrados integrantes de la Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa...”

Lo anterior para hacer de conocimiento, la nulidad de la resolución dictada en el expediente administrativo de sanción a proveedores y contratistas número SANC 002/2017, por lo que quedan sin efectos la sanción económica y la inhabilitación temporal, estando en condiciones cualquiera de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para recibir propuesta o celebrar contrato con la persona física con actividad empresarial Sergio Garrido Cornejo.

Atentamente.

Ciudad de México, a 3 de abril de 2019.- La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Centro Nacional de Inteligencia, **Silvia López Parra**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE SALUD

### **ANEXO II Metas de Afiliación 2019 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Tabasco.**

ANEXO II METAS DE AFILIACIÓN 2019 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE TABASCO.

Conforme a lo dispuesto en las cláusulas Sexta y Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, suscrito el 10 de marzo de 2015, en este acto los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en adelante "LA SECRETARÍA", representada por el titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y del Ejecutivo Estatal, en lo sucesivo "EL EJECUTIVO ESTATAL", representado por los titulares de la Secretaría de Salud y del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Tabasco, a quienes de manera conjunta se les denominará "LAS PARTES", reconocen y suscriben el presente instrumento como el Anexo II Metas de Afiliación del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, en adelante "ANEXO II", aplicable para el presente ejercicio fiscal.

En el presente "ANEXO II" se establece la Cobertura de Afiliación para el ejercicio fiscal 2019, en adelante "AFILIACIÓN", asimismo con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, se establecen los Indicadores de Seguimiento del Desempeño en materia de afiliación y operación a los que en adelante se les denominará "INDICADORES".

#### **A. METAS PARA LA GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

1. "LAS PARTES" acuerdan una "AFILIACIÓN" de 1,472,808 registros, que corresponden al número máximo de afiliados por los cuales podrá gestionarse la transferencia de recursos de manera mensual.
2. "LAS PARTES" convienen que para la gestión de transferencia de recursos de forma mensual se aplicará la prelación siguiente:
  - a) Población vulnerable (menores de 5 años, mujeres embarazadas y adultos mayores).
  - b) Población beneficiaria de "PROSPERA: Programa de Inclusión Social o aquel programa que lo sustituya".
  - c) Población con vigencia de derechos renovada en el corte de información.
  - d) Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III Recursos Presupuestales del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del presente ejercicio fiscal.

3. "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión y en su caso, de ajuste al alza, cuando se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio fiscal. En este caso, su procedencia quedará sujeta a la disponibilidad financiera, por lo que "EL EJECUTIVO ESTATAL" a través del titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, en lo sucesivo "REPSS" deberá comunicar dicha situación mediante oficio a la Comisionada Nacional de Protección Social en Salud, además de manifestar que cuenta con los recursos necesarios para realizar la Aportación Solidaria Estatal que corresponda para hacer frente a la demanda adicional de afiliación.

El representante operativo de "LA SECRETARÍA", turnará el oficio a la Dirección General de Afiliación y Operación con el objetivo de evaluar y analizar la viabilidad de la petición de modificación de la "AFILIACIÓN", en lo sucesivo "DGAO", con el objetivo de que evalúe y analice la viabilidad de la petición de modificación de la "AFILIACIÓN"; en caso de ser procedente, la someterá a consideración de la titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su aprobación e informará al "REPSS" mediante oficio dicha resolución.

4. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de que el "REPSS" no alcance la "AFILIACIÓN" establecida en el numeral 1 de este Apartado, se gestionará la transferencia de recursos por el número de registros correctos alcanzados en el mes de acuerdo al proceso de validación.
5. "LAS PARTES" acuerdan que en el proceso de afiliación y renovación de la vigencia de derechos el "REPSS", se abstendrá de incorporar al Sistema de Protección Social en Salud, a las personas que se detecten con derechohabencia de otras instituciones de Seguridad Social, a partir de su localización en las herramientas que defina la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

En caso de detectar derechohabencia de otras instituciones de Seguridad Social, sólo podrá realizar la afiliación o renovación de la vigencia de derechos cuando el solicitante demuestre su baja de la institución que corresponda.

6. "LAS PARTES" convienen que, si en el Procedimiento de Revisión conforme al Programa de Supervisión del Macroproceso de Afiliación y Operación, no se presenta el total de los expedientes solicitados para la muestra, se detectan expedientes incompletos y/o con inconsistencias, al cierre del mes en el que se realice la revisión, para la gestión de transferencia de recursos se aplicará la regla siguiente:

(Cobertura de afiliación del mes) – (Número de registros que integran los expedientes no entregados + incompletos + inconsistentes) = Máximo de gestión de transferencia de recursos.

El "REPSS" podrá recuperar la "AFILIACIÓN" mensual en los meses subsecuentes al que le haya aplicado la regla, al respecto, contará con 30 días hábiles a partir de la firma de la Minuta de Trabajo-Acta de Verificación para solventar los hallazgos, una vez concluido este periodo, en caso de no atenderlos en su totalidad, se procederá en el mes de diciembre a ajustar la "AFILIACIÓN" conforme a la regla siguiente:

(Cobertura de afiliación del mes) – (Número de registros que integran los expedientes no solventados) = Máximo de gestión de transferencia de recursos.

El "REPSS" no podrá recuperar la "AFILIACIÓN" mensual posterior al ajuste de diciembre ya que estará cediendo los registros que representen los expedientes de los núcleos familiares no solventados para una reasignación a otros "REPSS", conforme a lo establecido en el Apartado C, de este instrumento.

7. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "ANEXO II", será resuelto de común acuerdo y de ser el caso, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

#### B. INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.

"LAS PARTES" convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación en materia de afiliación y operación para la posible ampliación de la "AFILIACIÓN" que derive de registros no alcanzados por las entidades federativas o por los registros de los expedientes no solventados en el mes de diciembre, se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño que se detallan a continuación:

Indicador de desempeño		Peso relativo en el global	Fecha de aplicación	Gestión de transferencia de recursos	Ajuste de cobertura de afiliación mensual
1.	Digitalización de expedientes	25	Mensual (febrero-diciembre)	No aplica	No aplica
2.	Validación de la CURP por RENAPO	25	Mensual (febrero-noviembre)	No aplica	No aplica
3.	Resultado del Procedimiento de Revisión	20	Cuando aplique (enero-diciembre)	En el mes que se realice la Revisión	Diciembre
4.	Registro del Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del REPSS 2019	20	Hasta abril	No aplica	No aplica
5.	Operación de Módulos de Afiliación y Orientación en línea	10	Mensual (febrero-diciembre)	No aplica	No aplica
<b>Total</b>		<b>100</b>			

No Aplica: Se refiere a que no afecta la gestión de transferencia de recursos o la cobertura de afiliación mensual.

En caso de que la evaluación de alguno o de los indicadores del desempeño en materia de afiliación y operación, no pudiera realizarse, se procederá a ajustar el peso relativo entre los que permanezcan, la distribución se realizará con base en la participación de cada uno de éstos.

## 1. DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.

Se establece como indicador la digitalización de expedientes de los núcleos familiares para facilitar el acceso y la organización de la información, aumentar la seguridad y control, así como reducir los espacios físicos y uso de papel en la integración de éstos. El indicador se evaluará mensualmente de febrero a diciembre, para lo cual el "REPSS" deberá cumplir con la digitalización de los documentos de un porcentaje de registros que integran los expedientes de los núcleos familiares, a partir de la "AFILIACIÓN" establecida en el numeral 1 del apartado A de este instrumento como se muestra en la siguiente tabla:

Digitalización de expedientes				
Mes	Cobertura de Afiliación	% de cumplimiento	Número de registros acumulados	Fecha de evaluación
Febrero	1,472,808	35.00	515,483	Mensual (febrero-diciembre)
Marzo	1,472,808	39.00	574,395	
Abril	1,472,808	43.00	633,307	
Mayo	1,472,808	47.00	692,220	
Junio	1,472,808	51.00	751,132	
Julio	1,472,808	55.00	810,044	
Agosto	1,472,808	59.00	868,957	
Septiembre	1,472,808	63.00	927,869	
Octubre	1,472,808	67.00	986,781	
Noviembre	1,472,808	71.00	1,045,694	
Diciembre	1,472,808	75.00	1,104,606	

Para la evaluación de este indicador se establece un valor máximo de 25 puntos como se presenta a continuación:

Digitalización de expedientes		
Número de meses que cumplió	Peso relativo	Fecha de evaluación
11	25.00	Mensual (febrero-diciembre)
10	22.73	
9	20.46	
8	18.19	
7	15.92	
6	13.65	
5	11.38	
4	9.11	
3	6.84	
2	4.57	
1	2.30	
0	0.00	

## 2. VALIDACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN (RENAPO).

Considerando que la CURP es un documento de identidad único de las personas que fortalece la confiabilidad del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y que permite la verificación de derechohabencia, se dará seguimiento de febrero a noviembre para poder contar con un 96% de CURP validadas por RENAPO, para lo cual se deberá cumplir como mínimo el porcentaje establecido en la siguiente tabla respecto a la cobertura mensual de afiliación alcanzada:

CURP validada por RENAPO		
Meses	% mínimo de cumplimiento	Fecha de evaluación
Febrero	90.00	Mensual (febrero-noviembre)
Marzo	90.67	
Abril	91.34	
Mayo	92.01	
Junio	92.68	
Julio	93.35	
Agosto	94.02	
Septiembre	94.69	
Octubre	95.36	
Noviembre	96.00	

Este indicador tiene un valor máximo de 25 puntos como se muestra en el cuadro siguiente:

CURP validada por RENAPO		
Número de meses de cumplimiento	Peso relativo	Fecha de evaluación
11	25.00	Mensual (febrero-noviembre)
10	22.73	
9	20.46	
8	18.19	
7	15.92	
6	13.65	
5	11.38	
4	9.11	
3	6.84	
2	4.57	
1	2.30	
0	0.00	

### 3. RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN CONFORME AL PROGRAMA DE SUPERVISIÓN DEL MACROPROCESO DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN.

Debido a que el Procedimiento de Revisión conforme al Programa de Supervisión del Macroproceso de Afiliación y Operación, tiene como objetivo revisar el apego a la norma y a los procedimientos en los procesos de afiliación y renovación de la vigencia de derechos, mediante la revisión de los expedientes, la verificación de la existencia de las personas que integran el Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y la aplicación del gasto de operación de los "REPSS", se establece este indicador, el cual se medirá con la calificación que obtenga en dicha Revisión. Para tal propósito se determina como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

Revisión		
Calificación	Peso relativo	Fecha de evaluación
De 90.01 a 100	20.00	Cuando aplique (enero-diciembre)
De 80.01 a 90	16.00	
De 70.01 a 80	12.00	
De 60.01 a 70	8.00	
De 50.01 a 60	4.00	
Menos de 50	0.00	

En caso de que el “REPSS” no sea revisado en el ejercicio fiscal, la calificación que se tomará para este indicador será la registrada en la última revisión efectuada en cualquier otro ejercicio fiscal.

#### 4. REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL GASTO DE OPERACIÓN DEL REPSS 2019.

Este indicador evalúa la oportunidad de registrar el Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del “REPSS” correspondiente al ejercicio fiscal 2019, a partir de la emisión de los Criterios Generales para la programación y ejercicio de los recursos del Gasto de Operación de los “REPSS”. Tendrá un peso relativo máximo de 20 puntos conforme a las fechas siguientes:

<b>Registro del Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del REPSS 2019</b>		
<b>Fecha de registro</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Hasta el 13 de marzo	20.00	Hasta abril
Del 14 al 28 de marzo	15.00	
Del 2 al 13 de abril	10.00	
Del 16 al 30 de abril	5.00	
Después del 30 de abril	0.00	

#### 5. OPERACIÓN DE MÓDULOS DE AFILIACIÓN Y ORIENTACIÓN EN LÍNEA.

Los Módulos de Afiliación y Orientación son los espacios físicos en los que se realiza la afiliación y renovación de la vigencia de derechos, por ello, se establece como indicador la operación de éstos en línea, con el objetivo de que dispongan y mantengan el servicio de internet exclusivo para los Módulos y financiado por el “REPSS”, para poder consultar la posible derechohabencia en los procesos de afiliación, renovación de la vigencia de derechos, así como para realizar el resguardo de expedientes digitales y la integración de la base de datos del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. El presente indicador se evaluará de febrero a diciembre y tiene un peso relativo de 10 puntos como se desglosa en la tabla siguiente:

<b>Módulos de Afiliación y Orientación en Línea</b>		
<b>Número de meses que cumplió el % mínimo</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
11	10.00	Mensual (febrero-diciembre)
10	9.09	
9	8.18	
8	7.27	
7	6.36	
6	5.45	
5	4.54	
4	3.63	
3	2.72	
2	1.81	
1	0.90	
0	0.00	

El porcentaje mensual que el “REPSS” debe cumplir respecto al número de Módulos de Afiliación y Orientación que se encuentren operando en línea, se indica en la tabla siguiente:

<b>Módulos de Afiliación y Orientación en Línea</b>		
<b>Meses</b>	<b>% mínimo de cumplimiento</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Febrero	92.00	Mensual (febrero-diciembre)
Marzo	92.80	
Abril	93.60	
Mayo	94.40	
Junio	95.20	
Julio	96.00	
Agosto	96.80	
Septiembre	97.60	
Octubre	98.40	
Noviembre	99.20	
Diciembre	100.00	

### **C. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.**

“LAS PARTES” acuerdan que, al cierre del ejercicio fiscal las entidades federativas situadas en las diez primeras calificaciones resultantes de la evaluación de los indicadores de desempeño en materia de afiliación y operación, serán objeto de una posible ampliación de la “AFILIACIÓN” con los registros cedidos por las entidades federativas que no alcancen la “AFILIACIÓN” establecidas en el numeral 1 del Apartado A o por la aplicación de la regla establecida en el numeral 6 del mismo Apartado.

La posible asignación de los registros cedidos se realizará con base en el peso relativo del lugar que ocupe el “REPSS” como resultado de la calificación que obtenga en la evaluación del desempeño en materia de afiliación y operación, más el peso relativo de la población sin derechohabencia emitida por la Dirección General de Información en Salud.

Para efectos del párrafo anterior se considerarán las reglas siguientes:

#### **1. Reglas de distribución.**

- a. EL “REPSS” tiene una demanda de afiliación por arriba de los registros cedidos, se asignará solamente el número de registros que resulte de aplicar el peso relativo de acuerdo a la calificación obtenida.
- b. El “REPSS” no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán únicamente sus registros existentes.
- c. En caso de persistir registros cedidos se distribuirán nuevamente y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.

En los tres casos anteriores, sólo se tomarán los registros existentes sin derechohabencia, conforme al resultado de la validación del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud contra el último resultado del cotejo de padrones disponible.

#### **2. Mejor desempeño sin demanda adicional.**

- a. Se considerará a las entidades federativas siguientes con mejor desempeño y se les aplicará lo establecido en el punto 1 de este Apartado.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo II que consta de siete fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni estipulación contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los representantes operativos que en él intervienen, en la Ciudad de México, el 7 de febrero de 2019.- Por la Secretaría: la Comisionada Nacional de Protección Social en Salud, **Angélica Ivonne Cisneros Luján**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Silvia Guillermina Roldán Fernández**.- Rúbrica.- La Directora del Organismo Público Descentralizado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Tabasco, **Gabriela Tello Maglioni**.- Rúbrica.

**ANEXO II Metas de Afiliación 2019 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Tamaulipas.**

ANEXO II METAS DE AFILIACIÓN 2019 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Conforme a lo dispuesto en las cláusulas Sexta y Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, suscrito el 10 de marzo de 2015, en este acto los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en adelante "LA SECRETARÍA", representada por el titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y del Ejecutivo Estatal, en lo sucesivo "EL EJECUTIVO ESTATAL", representado por los titulares de la Secretaría de Salud y del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Tamaulipas, a quienes de manera conjunta se les denominará "LAS PARTES", reconocen y suscriben el presente instrumento como el Anexo II Metas de Afiliación del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, en adelante "ANEXO II", aplicable para el presente ejercicio fiscal.

En el presente "ANEXO II" se establece la Cobertura de Afiliación para el ejercicio fiscal 2019, en adelante "AFILIACIÓN", asimismo con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, se establecen los Indicadores de Seguimiento del Desempeño en materia de afiliación y operación a los que en adelante se les denominará "INDICADORES".

**A. METAS PARA LA GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

1. "LAS PARTES" acuerdan una "AFILIACIÓN" de 1,293,441 registros, que corresponden al número máximo de afiliados por los cuales podrá gestionarse la transferencia de recursos de manera mensual.
2. "LAS PARTES" convienen que para la gestión de transferencia de recursos de forma mensual se aplicará la prelación siguiente:
  - a) Población vulnerable (menores de 5 años, mujeres embarazadas y adultos mayores).
  - b) Población beneficiaria de "PROSPERA: Programa de Inclusión Social o aquel programa que lo sustituya".
  - c) Población con vigencia de derechos renovada en el corte de información.
  - d) Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III Recursos Presupuestales del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del presente ejercicio fiscal.

3. "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión y en su caso, de ajuste al alza, cuando se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio fiscal. En este caso, su procedencia quedará sujeta a la disponibilidad financiera, por lo que "EL EJECUTIVO ESTATAL" a través del titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, en lo sucesivo "REPSS" deberá comunicar dicha situación mediante oficio a la Comisionada Nacional de Protección Social en Salud, además de manifestar que cuenta con los recursos necesarios para realizar la Aportación Solidaria Estatal que corresponda para hacer frente a la demanda adicional de afiliación.

El representante operativo de "LA SECRETARÍA", turnará el oficio a la Dirección General de Afiliación y Operación con el objetivo de evaluar y analizar la viabilidad de la petición de modificación de la "AFILIACIÓN", en lo sucesivo "DGAO", con el objetivo de que evalúe y analice la viabilidad de la petición de modificación de la "AFILIACIÓN"; en caso de ser procedente, la someterá a consideración de la titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su aprobación e informará al "REPSS" mediante oficio dicha resolución.

4. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de que el "REPSS" no alcance la "AFILIACIÓN" establecida en el numeral 1 de este Apartado, se gestionará la transferencia de recursos por el número de registros correctos alcanzados en el mes de acuerdo al proceso de validación.
5. "LAS PARTES" acuerdan que en el proceso de afiliación y renovación de la vigencia de derechos el "REPSS", se abstendrá de incorporar al Sistema de Protección Social en Salud, a las personas que se detecten con derechohabencia de otras instituciones de Seguridad Social, a partir de su localización en las herramientas que defina la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

En caso de detectar derechohabencia de otras instituciones de Seguridad Social, sólo podrá realizar la afiliación o renovación de la vigencia de derechos cuando el solicitante demuestre su baja de la institución que corresponda.

6. “LAS PARTES” convienen que, si en el Procedimiento de Revisión conforme al Programa de Supervisión del Macroproceso de Afiliación y Operación, no se presenta el total de los expedientes solicitados para la muestra, se detectan expedientes incompletos y/o con inconsistencias, al cierre del mes en el que se realice la revisión, para la gestión de transferencia de recursos se aplicará la regla siguiente:

(Cobertura de afiliación del mes) – (Número de registros que integran los expedientes no entregados + incompletos + inconsistentes) = Máximo de gestión de transferencia de recursos.

El “REPSS” podrá recuperar la “AFILIACIÓN” mensual en los meses subsecuentes al que le haya aplicado la regla, al respecto, contará con 30 días hábiles a partir de la firma de la Minuta de Trabajo-Acta de Verificación para solventar los hallazgos, una vez concluido este periodo, en caso de no atenderlos en su totalidad, se procederá en el mes de diciembre a ajustar la “AFILIACIÓN” conforme a la regla siguiente:

(Cobertura de afiliación del mes) – (Número de registros que integran los expedientes no solventados) = Máximo de gestión de transferencia de recursos.

El “REPSS” no podrá recuperar la “AFILIACIÓN” mensual posterior al ajuste de diciembre ya que estará cediendo los registros que representen los expedientes de los núcleos familiares no solventados para una reasignación a otros “REPSS”, conforme a lo establecido en el Apartado C, de este instrumento.

7. “LAS PARTES” acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente “ANEXO II”, será resuelto de común acuerdo y de ser el caso, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

#### B. INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.

“LAS PARTES” convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación en materia de afiliación y operación para la posible ampliación de la “AFILIACIÓN” que derive de registros no alcanzados por las entidades federativas o por los registros de los expedientes no solventados en el mes de diciembre, se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño que se detallan a continuación:

Indicador de desempeño		Peso relativo en el global	Fecha de aplicación	Gestión de transferencia de recursos	Ajuste de cobertura de afiliación mensual
1.	Digitalización de expedientes	25	Mensual (febrero-diciembre)	No aplica	No aplica
2.	Validación de la CURP por RENAPO	25	Mensual (febrero-noviembre)	No aplica	No aplica
3.	Resultado del Procedimiento de Revisión	20	Cuando aplique (enero-diciembre)	En el mes que se realice la Revisión	Diciembre
4.	Registro del Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del REPSS 2019	20	Hasta abril	No aplica	No aplica
5.	Operación de Módulos de Afiliación y Orientación en línea	10	Mensual (febrero-diciembre)	No aplica	No aplica
<b>Total</b>		<b>100</b>			

No Aplica: Se refiere a que no afecta la gestión de transferencia de recursos o la cobertura de afiliación mensual.

En caso de que la evaluación de alguno o de los indicadores del desempeño en materia de afiliación y operación, no pudiera realizarse, se procederá a ajustar el peso relativo entre los que permanezcan, la distribución se realizará con base en la participación de cada uno de éstos.

## 1. DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.

Se establece como indicador la digitalización de expedientes de los núcleos familiares para facilitar el acceso y la organización de la información, aumentar la seguridad y control, así como reducir los espacios físicos y uso de papel en la integración de éstos. El indicador se evaluará mensualmente de febrero a diciembre, para lo cual el "REPSS" deberá cumplir con la digitalización de los documentos de un porcentaje de registros que integran los expedientes de los núcleos familiares, a partir de la "AFILIACIÓN" establecida en el numeral 1 del apartado A de este instrumento como se muestra en la siguiente tabla:

Digitalización de expedientes				
Mes	Cobertura de Afiliación	% de cumplimiento	Número de registros acumulados	Fecha de evaluación
Febrero	1,293,441	35.00	452,704	Mensual (febrero-diciembre)
Marzo	1,293,441	39.00	504,442	
Abril	1,293,441	43.00	556,180	
Mayo	1,293,441	47.00	607,917	
Junio	1,293,441	51.00	659,655	
Julio	1,293,441	55.00	711,393	
Agosto	1,293,441	59.00	763,130	
Septiembre	1,293,441	63.00	814,868	
Octubre	1,293,441	67.00	866,605	
Noviembre	1,293,441	71.00	918,343	
Diciembre	1,293,441	75.00	970,081	

Para la evaluación de este indicador se establece un valor máximo de 25 puntos como se presenta a continuación:

Digitalización de expedientes		
Número de meses que cumplió	Peso relativo	Fecha de evaluación
11	25.00	Mensual (febrero-diciembre)
10	22.73	
9	20.46	
8	18.19	
7	15.92	
6	13.65	
5	11.38	
4	9.11	
3	6.84	
2	4.57	
1	2.30	
0	0.00	

## 2. VALIDACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN (RENAPO).

Considerando que la CURP es un documento de identidad único de las personas que fortalece la confiabilidad del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y que permite la verificación de derechohabencia, se dará seguimiento de febrero a noviembre para poder contar con un 96% de CURP validadas por RENAPO, para lo cual se deberá cumplir como mínimo el porcentaje establecido en la siguiente tabla respecto a la cobertura mensual de afiliación alcanzada:

<b>CURP validada por RENAPO</b>		
<b>Meses</b>	<b>% mínimo de cumplimiento</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Febrero	90.00	Mensual (febrero-noviembre)
Marzo	90.67	
Abril	91.34	
Mayo	92.01	
Junio	92.68	
Julio	93.35	
Agosto	94.02	
Septiembre	94.69	
Octubre	95.36	
Noviembre	96.00	

Este indicador tiene un valor máximo de 25 puntos como se muestra en el cuadro siguiente:

<b>CURP validada por RENAPO</b>		
<b>Número de meses de cumplimiento</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
11	25.00	Mensual (febrero-noviembre)
10	22.73	
9	20.46	
8	18.19	
7	15.92	
6	13.65	
5	11.38	
4	9.11	
3	6.84	
2	4.57	
1	2.30	
0	0.00	

### **3. RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN CONFORME AL PROGRAMA DE SUPERVISIÓN DEL MACROPROCESO DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN.**

Debido a que el Procedimiento de Revisión conforme al Programa de Supervisión del Macroproceso de Afiliación y Operación, tiene como objetivo revisar el apego a la norma y a los procedimientos en los procesos de afiliación y renovación de la vigencia de derechos, mediante la revisión de los expedientes, la verificación de la existencia de las personas que integran el Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y la aplicación del gasto de operación de los "REPSS", se establece este indicador, el cual se medirá con la calificación que obtenga en dicha Revisión. Para tal propósito se determina como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

<b>Revisión</b>		
<b>Calificación</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
De 90.01 a 100	20.00	Cuando aplique (enero-diciembre)
De 80.01 a 90	16.00	
De 70.01 a 80	12.00	
De 60.01 a 70	8.00	
De 50.01 a 60	4.00	
Menos de 50	0.00	

En caso de que el “REPSS” no sea revisado en el ejercicio fiscal, la calificación que se tomará para este indicador será la registrada en la última revisión efectuada en cualquier otro ejercicio fiscal.

#### 4. REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL GASTO DE OPERACIÓN DEL REPSS 2019.

Este indicador evalúa la oportunidad de registrar el Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del “REPSS” correspondiente al ejercicio fiscal 2019, a partir de la emisión de los Criterios Generales para la programación y ejercicio de los recursos del Gasto de Operación de los “REPSS”. Tendrá un peso relativo máximo de 20 puntos conforme a las fechas siguientes:

<b>Registro del Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del REPSS 2019</b>		
<b>Fecha de registro</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Hasta el 13 de marzo	20.00	Hasta abril
Del 14 al 28 de marzo	15.00	
Del 2 al 13 de abril	10.00	
Del 16 al 30 de abril	5.00	
Después del 30 de abril	0.00	

#### 5. OPERACIÓN DE MÓDULOS DE AFILIACIÓN Y ORIENTACIÓN EN LÍNEA.

Los Módulos de Afiliación y Orientación son los espacios físicos en los que se realiza la afiliación y renovación de la vigencia de derechos, por ello, se establece como indicador la operación de éstos en línea, con el objetivo de que dispongan y mantengan el servicio de internet exclusivo para los Módulos y financiado por el “REPSS”, para poder consultar la posible derechohabencia en los procesos de afiliación, renovación de la vigencia de derechos, así como para realizar el resguardo de expedientes digitales y la integración de la base de datos del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. El presente indicador se evaluará de febrero a diciembre y tiene un peso relativo de 10 puntos como se desglosa en la tabla siguiente:

<b>Módulos de Afiliación y Orientación en Línea</b>		
<b>Número de meses que cumplió el % mínimo</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
11	10.00	Mensual (febrero-diciembre)
10	9.09	
9	8.18	
8	7.27	
7	6.36	
6	5.45	
5	4.54	
4	3.63	
3	2.72	
2	1.81	
1	0.90	
0	0.00	

El porcentaje mensual que el “REPSS” debe cumplir respecto al número de Módulos de Afiliación y Orientación que se encuentren operando en línea, se indica en la tabla siguiente:

<b>Módulos de Afiliación y Orientación en Línea</b>		
<b>Meses</b>	<b>% mínimo de cumplimiento</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Febrero	92.00	Mensual (febrero-diciembre)
Marzo	92.80	
Abril	93.60	
Mayo	94.40	
Junio	95.20	
Julio	96.00	
Agosto	96.80	
Septiembre	97.60	
Octubre	98.40	
Noviembre	99.20	
Diciembre	100.00	

### **C. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.**

“LAS PARTES” acuerdan que, al cierre del ejercicio fiscal las entidades federativas situadas en las diez primeras calificaciones resultantes de la evaluación de los indicadores de desempeño en materia de afiliación y operación, serán objeto de una posible ampliación de la “AFILIACIÓN” con los registros cedidos por las entidades federativas que no alcancen la “AFILIACIÓN” establecidas en el numeral 1 del Apartado A o por la aplicación de la regla establecida en el numeral 6 del mismo Apartado.

La posible asignación de los registros cedidos se realizará con base en el peso relativo del lugar que ocupe el “REPSS” como resultado de la calificación que obtenga en la evaluación del desempeño en materia de afiliación y operación, más el peso relativo de la población sin derechohabencia emitida por la Dirección General de Información en Salud.

Para efectos del párrafo anterior se considerarán las reglas siguientes:

#### **1. Reglas de distribución.**

- a. EL “REPSS” tiene una demanda de afiliación por arriba de los registros cedidos, se asignará solamente el número de registros que resulte de aplicar el peso relativo de acuerdo a la calificación obtenida.
- b. El “REPSS” no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán únicamente sus registros existentes.
- c. En caso de persistir registros cedidos se distribuirán nuevamente y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.

En los tres casos anteriores, sólo se tomarán los registros existentes sin derechohabencia, conforme al resultado de la validación del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud contra el último resultado del cotejo de padrones disponible.

#### **2. Mejor desempeño sin demanda adicional.**

- a. Se considerará a las entidades federativas siguientes con mejor desempeño y se les aplicará lo establecido en el punto 1 de este Apartado.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo II que consta de siete fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni estipulación contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los representantes operativos que en él intervienen, en la Ciudad de México, el 7 de febrero de 2019.- Por la Secretaría: la Comisionada Nacional de Protección Social en Salud, **Angélica Ivonne Cisneros Luján**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: la Secretaria de Salud y Directora General del O.P.D. Servicios de Salud de Tamaulipas, **Gloria de Jesús Molina Gamboa**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Tamaulipas, **Yorvic Ramírez Vázquez**.- Rúbrica.

**ANEXO II Metas de Afiliación 2019 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Tlaxcala.**

ANEXO II METAS DE AFILIACIÓN 2019 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE TLAXCALA.

Conforme a lo dispuesto en las cláusulas Sexta y Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, suscrito el 10 de marzo de 2015, en este acto los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en adelante "LA SECRETARÍA", representada por el titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y del Ejecutivo Estatal, en lo sucesivo "EL EJECUTIVO ESTATAL", representado por los titulares de la Secretaría de Salud y del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Tlaxcala, a quienes de manera conjunta se les denominará "LAS PARTES", reconocen y suscriben el presente instrumento como el Anexo II Metas de Afiliación del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, en adelante "ANEXO II", aplicable para el presente ejercicio fiscal.

En el presente "ANEXO II" se establece la Cobertura de Afiliación para el ejercicio fiscal 2019, en adelante "AFILIACIÓN", asimismo con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, se establecen los Indicadores de Seguimiento del Desempeño en materia de afiliación y operación a los que en adelante se le denominará "INDICADORES".

**A. METAS PARA LA GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

1. "LAS PARTES" acuerdan una "AFILIACIÓN" de 786,202 registros, que corresponden al número máximo de afiliados por los cuales podrá gestionarse la transferencia de recursos de manera mensual.
2. "LAS PARTES" convienen que para la gestión de transferencia de recursos de forma mensual se aplicará la prelación siguiente:
  - a) Población vulnerable (menores de 5 años, mujeres embarazadas y adultos mayores).
  - b) Población beneficiaria de "PROSPERA: Programa de Inclusión Social o aquel programa que lo sustituya".
  - c) Población con vigencia de derechos renovada en el corte de información.
  - d) Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III Recursos Presupuestales del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del presente ejercicio fiscal.

3. "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión y en su caso, de ajuste al alza, cuando se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio fiscal. En este caso, su procedencia quedará sujeta a la disponibilidad financiera, por lo que "EL EJECUTIVO ESTATAL" a través del titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, en lo sucesivo "REPSS" deberá comunicar dicha situación mediante oficio a la Comisionada Nacional de Protección Social en Salud, además de manifestar que cuenta con los recursos necesarios para realizar la Aportación Solidaria Estatal que corresponda para hacer frente a la demanda adicional de afiliación.

El representante operativo de "LA SECRETARÍA", turnará el oficio a la Dirección General de Afiliación y Operación con el objetivo de evaluar y analizar la viabilidad de la petición de modificación de la "AFILIACIÓN", en lo sucesivo "DGAO", con el objetivo de que evalúe y analice la viabilidad de la petición de modificación de la "AFILIACIÓN"; en caso de ser procedente, la someterá a consideración de la titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su aprobación e informará al "REPSS" mediante oficio dicha resolución.

4. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de que el "REPSS" no alcance la "AFILIACIÓN" establecida en el numeral 1 de este Apartado, se gestionará la transferencia de recursos por el número de registros correctos alcanzados en el mes de acuerdo al proceso de validación.
5. "LAS PARTES" acuerdan que en el proceso de afiliación y renovación de la vigencia de derechos el "REPSS", se abstendrá de incorporar al Sistema de Protección Social en Salud, a las personas que se detecten con derechohabencia de otras instituciones de Seguridad Social, a partir de su localización en las herramientas que defina la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

En caso de detectar derechohabencia de otras instituciones de Seguridad Social, sólo podrá realizar la afiliación o renovación de la vigencia de derechos cuando el solicitante demuestre su baja de la institución que corresponda.

6. "LAS PARTES" convienen que, si en el Procedimiento de Revisión conforme al Programa de Supervisión del Macroproceso de Afiliación y Operación, no se presenta el total de los expedientes solicitados para la muestra, se detectan expedientes incompletos y/o con inconsistencias, al cierre del mes en el que se realice la revisión, para la gestión de transferencia de recursos se aplicará la regla siguiente:

(Cobertura de afiliación del mes) – (Número de registros que integran los expedientes no entregados + incompletos + inconsistentes) = Máximo de gestión de transferencia de recursos.

El "REPSS" podrá recuperar la "AFILIACIÓN" mensual en los meses subsecuentes al que le haya aplicado la regla, al respecto, contará con 30 días hábiles a partir de la firma de la Minuta de Trabajo - Acta de Verificación para solventar los hallazgos, una vez concluido este periodo, en caso de no atenderlos en su totalidad, se procederá en el mes de diciembre a ajustar la "AFILIACIÓN" conforme a la regla siguiente:

(Cobertura de afiliación del mes) – (Número de registros que integran los expedientes no solventados) = Máximo de gestión de transferencia de recursos.

El "REPSS" no podrá recuperar la "AFILIACIÓN" mensual posterior al ajuste de diciembre ya que estará cediendo los registros que representen los expedientes de los núcleos familiares no solventados para una reasignación a otros "REPSS", conforme a lo establecido en el Apartado C, de este instrumento.

7. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "ANEXO II", será resuelto de común acuerdo y de ser el caso, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

#### B. INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.

"LAS PARTES" convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación en materia de afiliación y operación para la posible ampliación de la "AFILIACIÓN" que derive de registros no alcanzados por las entidades federativas o por los registros de los expedientes no solventados en el mes de diciembre, se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño que se detallan a continuación:

Indicador de desempeño		Peso relativo en el global	Fecha de aplicación	Gestión de transferencia de recursos	Ajuste de cobertura de afiliación mensual
1.	Digitalización de expedientes	25	Mensual (febrero-diciembre)	No aplica	No aplica
2.	Validación de la CURP por RENAPO	25	Mensual (febrero-noviembre)	No aplica	No aplica
3.	Resultado del Procedimiento de Revisión	20	Cuando aplique (enero-diciembre)	En el mes que se realice la Revisión	Diciembre
4.	Registro del Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del REPSS 2019	20	Hasta abril	No aplica	No aplica
5.	Operación de Módulos de Afiliación y Orientación en línea	10	Mensual (febrero-diciembre)	No aplica	No aplica
<b>Total</b>		<b>100</b>			

No Aplica: Se refiere a que no afecta la gestión de transferencia de recursos o la cobertura de afiliación mensual.

En caso de que la evaluación de alguno o de los indicadores del desempeño en materia de afiliación y operación, no pudiera realizarse, se procederá a ajustar el peso relativo entre los que permanezcan, la distribución se realizará con base en la participación de cada uno de éstos.

## 1. DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.

Se establece como indicador la digitalización de expedientes de los núcleos familiares para facilitar el acceso y la organización de la información, aumentar la seguridad y control, así como reducir los espacios físicos y uso de papel en la integración de éstos. El indicador se evaluará mensualmente de febrero a diciembre, para lo cual el "REPSS" deberá cumplir con la digitalización de los documentos de un porcentaje de registros que integran los expedientes de los núcleos familiares, a partir de la "AFILIACIÓN" establecida en el numeral 1 del apartado A de este instrumento como se muestra en la siguiente tabla:

Digitalización de expedientes				
Mes	Cobertura de Afiliación	% de cumplimiento	Número de registros acumulados	Fecha de evaluación
Febrero	786,202	35.00	275,171	Mensual (febrero-diciembre)
Marzo	786,202	39.00	306,619	
Abril	786,202	43.00	338,067	
Mayo	786,202	47.00	369,515	
Junio	786,202	51.00	400,963	
Julio	786,202	55.00	432,411	
Agosto	786,202	59.00	463,859	
Septiembre	786,202	63.00	495,307	
Octubre	786,202	67.00	526,755	
Noviembre	786,202	71.00	558,203	
Diciembre	786,202	75.00	589,652	

Para la evaluación de este indicador se establece un valor máximo de 25 puntos como se presenta a continuación:

Digitalización de expedientes		
Número de meses que cumplió	Peso relativo	Fecha de evaluación
11	25.00	Mensual (febrero-diciembre)
10	22.73	
9	20.46	
8	18.19	
7	15.92	
6	13.65	
5	11.38	
4	9.11	
3	6.84	
2	4.57	
1	2.30	
0	0.00	

## 2. VALIDACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN (RENAPO).

Considerando que la CURP es un documento de identidad único de las personas que fortalece la confiabilidad del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y que permite la verificación de derechohabencia, se dará seguimiento de febrero a noviembre para poder contar con un 96% de CURP validadas por RENAPO, para lo cual se deberá cumplir como mínimo el porcentaje establecido en la siguiente tabla respecto a la cobertura mensual de afiliación alcanzada:

CURP validada por RENAPO		
Meses	% mínimo de cumplimiento	Fecha de evaluación
Febrero	90.00	Mensual (febrero-noviembre)
Marzo	90.67	
Abril	91.34	
Mayo	92.01	
Junio	92.68	
Julio	93.35	
Agosto	94.02	
Septiembre	94.69	
Octubre	95.36	
Noviembre	96.00	

Este indicador tiene un valor máximo de 25 puntos como se muestra en el cuadro siguiente:

CURP validada por RENAPO		
Número de meses de cumplimiento	Peso relativo	Fecha de evaluación
11	25.00	Mensual (febrero-noviembre)
10	22.73	
9	20.46	
8	18.19	
7	15.92	
6	13.65	
5	11.38	
4	9.11	
3	6.84	
2	4.57	
1	2.30	
0	0.00	

### 3. RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN CONFORME AL PROGRAMA DE SUPERVISIÓN DEL MACROPROCESO DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN.

Debido a que el Procedimiento de Revisión conforme al Programa de Supervisión del Macroproceso de Afiliación y Operación, tiene como objetivo revisar el apego a la norma y a los procedimientos en los procesos de afiliación y renovación de la vigencia de derechos, mediante la revisión de los expedientes, la verificación de la existencia de las personas que integran el Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y la aplicación del gasto de operación de los "REPSS", se establece este indicador, el cual se medirá con la calificación que obtenga en dicha Revisión. Para tal propósito se determina como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

Revisión		
Calificación	Peso relativo	Fecha de evaluación
De 90.01 a 100	20.00	Cuando aplique (enero-diciembre)
De 80.01 a 90	16.00	
De 70.01 a 80	12.00	
De 60.01 a 70	8.00	
De 50.01 a 60	4.00	
Menos de 50	0.00	

En caso de que el “REPSS” no sea revisado en el ejercicio fiscal, la calificación que se tomará para este indicador será la registrada en la última revisión efectuada en cualquier otro ejercicio fiscal.

#### 4. REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL GASTO DE OPERACIÓN DEL REPSS 2019.

Este indicador evalúa la oportunidad de registrar el Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del “REPSS” correspondiente al ejercicio fiscal 2019, a partir de la emisión de los Criterios Generales para la programación y ejercicio de los recursos del Gasto de Operación de los “REPSS”. Tendrá un peso relativo máximo de 20 puntos conforme a las fechas siguientes:

<b>Registro del Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del REPSS 2019</b>		
<b>Fecha de registro</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Hasta el 13 de marzo	20.00	Hasta abril
Del 14 al 28 de marzo	15.00	
Del 2 al 13 de abril	10.00	
Del 16 al 30 de abril	5.00	
Después del 30 de abril	0.00	

#### 5. OPERACIÓN DE MÓDULOS DE AFILIACIÓN Y ORIENTACIÓN EN LÍNEA.

Los Módulos de Afiliación y Orientación son los espacios físicos en los que se realiza la afiliación y renovación de la vigencia de derechos, por ello, se establece como indicador la operación de éstos en línea, con el objetivo de que dispongan y mantengan el servicio de internet exclusivo para los Módulos y financiado por el “REPSS”, para poder consultar la posible derechohabencia en los procesos de afiliación, renovación de la vigencia de derechos, así como para realizar el resguardo de expedientes digitales y la integración de la base de datos del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. El presente indicador se evaluará de febrero a diciembre y tiene un peso relativo de 10 puntos como se desglosa en la tabla siguiente:

<b>Módulos de Afiliación y Orientación en Línea</b>		
<b>Número de meses que cumplió el % mínimo</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
11	10.00	Mensual (febrero-diciembre)
10	9.09	
9	8.18	
8	7.27	
7	6.36	
6	5.45	
5	4.54	
4	3.63	
3	2.72	
2	1.81	
1	0.90	
0	0.00	

El porcentaje mensual que el “REPSS” debe cumplir respecto al número de Módulos de Afiliación y Orientación que se encuentren operando en línea, se indica en la tabla siguiente:

<b>Módulos de Afiliación y Orientación en Línea</b>		
<b>Meses</b>	<b>% mínimo de cumplimiento</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Febrero	92.00	Mensual (febrero-diciembre)
Marzo	92.80	
Abril	93.60	
Mayo	94.40	
Junio	95.20	
Julio	96.00	
Agosto	96.80	
Septiembre	97.60	
Octubre	98.40	
Noviembre	99.20	
Diciembre	100.00	

### **C. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.**

“LAS PARTES” acuerdan que, al cierre del ejercicio fiscal las entidades federativas situadas en las diez primeras calificaciones resultantes de la evaluación de los indicadores de desempeño en materia de afiliación y operación, serán objeto de una posible ampliación de la “AFILIACIÓN” con los registros cedidos por las entidades federativas que no alcancen la “AFILIACIÓN” establecidas en el numeral 1 del Apartado A o por la aplicación de la regla establecida en el numeral 6 del mismo Apartado.

La posible asignación de los registros cedidos se realizará con base en el peso relativo del lugar que ocupe el “REPSS” como resultado de la calificación que obtenga en la evaluación del desempeño en materia de afiliación y operación, más el peso relativo de la población sin derechohabencia emitida por la Dirección General de Información en Salud.

Para efectos del párrafo anterior se considerarán las reglas siguientes:

#### **1. Reglas de distribución.**

- a. EL “REPSS” tiene una demanda de afiliación por arriba de los registros cedidos, se asignará solamente el número de registros que resulte de aplicar el peso relativo de acuerdo a la calificación obtenida.
- b. El “REPSS” no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán únicamente sus registros existentes.
- c. En caso de persistir registros cedidos se distribuirán nuevamente y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.

En los tres casos anteriores, sólo se tomarán los registros existentes sin derechohabencia, conforme al resultado de la validación del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud contra el último resultado del cotejo de padrones disponible.

#### **2. Mejor desempeño sin demanda adicional.**

- a. Se considerará a las entidades federativas siguientes con mejor desempeño y se les aplicará lo establecido en el punto 1 de este Apartado.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo II que consta de siete fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni estipulación contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los representantes operativos que en él intervienen, en la Ciudad de México, el 7 de febrero de 2019.- Por la Secretaría: la Comisionada Nacional de Protección Social en Salud, **Angélica Ivonne Cisneros Luján**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Salud de Tlaxcala, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.- La Encargada de la Dirección General del O.P.D. del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Tlaxcala, **Giovanna Dy Aguilar Meza**.- Rúbrica.

**ANEXO II Metas de Afiliación 2019 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Veracruz.**

ANEXO II METAS DE AFILIACIÓN 2019 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE VERACRUZ.

Conforme a lo dispuesto en las cláusulas Sexta y Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, suscrito el 17 de marzo de 2015, en este acto los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en adelante "LA SECRETARÍA", representada por el titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y del Ejecutivo Estatal, en lo sucesivo "EL EJECUTIVO ESTATAL", representado por los titulares de la Secretaría de Salud y del Régimen Veracruzano de Protección Social en Salud en el Estado de Veracruz, a quienes de manera conjunta se les denominará "LAS PARTES", reconocen y suscriben el presente instrumento como el Anexo II Metas de Afiliación del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, en adelante "ANEXO II", aplicable para el presente ejercicio fiscal.

En el presente "ANEXO II" se establece la Cobertura de Afiliación para el ejercicio fiscal 2019, en adelante "AFILIACIÓN", asimismo con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, se establecen los Indicadores de Seguimiento del Desempeño en materia de afiliación y operación a los que en adelante se les denominará "INDICADORES".

**A. METAS PARA LA GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

1. "LAS PARTES" acuerdan una "AFILIACIÓN" de 4,050,186 registros, que corresponden al número máximo de afiliados por los cuales podrá gestionarse la transferencia de recursos de manera mensual.
2. "LAS PARTES" convienen que para la gestión de transferencia de recursos de forma mensual se aplicará la prelación siguiente:
  - a) Población vulnerable (menores de 5 años, mujeres embarazadas y adultos mayores).
  - b) Población beneficiaria de "PROSPERA: Programa de Inclusión Social o aquel programa que lo sustituya".
  - c) Población con vigencia de derechos renovada en el corte de información.
  - d) Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III Recursos Presupuestales del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del presente ejercicio fiscal.

3. "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión y en su caso, de ajuste al alza, cuando se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio fiscal. En este caso, su procedencia quedará sujeta a la disponibilidad financiera, por lo que "EL EJECUTIVO ESTATAL" a través del titular del Régimen Veracruzano de Protección Social en Salud, en lo sucesivo "REVEPSS" deberá comunicar dicha situación mediante oficio a la Comisionada Nacional de Protección Social en Salud, además de manifestar que cuenta con los recursos necesarios para realizar la Aportación Solidaria Estatal que corresponda para hacer frente a la demanda adicional de afiliación.

El representante operativo de "LA SECRETARÍA", turnará el oficio a la Dirección General de Afiliación y Operación con el objetivo de evaluar y analizar la viabilidad de la petición de modificación de la "AFILIACIÓN", en lo sucesivo "DGAO", con el objetivo de que evalúe y analice la viabilidad de la petición de modificación de la "AFILIACIÓN"; en caso de ser procedente, la someterá a consideración de la titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su aprobación e informará al "REVEPSS" mediante oficio dicha resolución.

4. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de que el "REVEPSS" no alcance la "AFILIACIÓN" establecida en el numeral 1 de este Apartado, se gestionará la transferencia de recursos por el número de registros correctos alcanzados en el mes de acuerdo al proceso de validación.
5. "LAS PARTES" acuerdan que en el proceso de afiliación y renovación de la vigencia de derechos el "REVEPSS", se abstendrá de incorporar al Sistema de Protección Social en Salud, a las personas que se detecten con derechohabencia de otras instituciones de Seguridad Social, a partir de su localización en las herramientas que defina la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

En caso de detectar derechohabencia de otras instituciones de Seguridad Social, sólo podrá realizar la afiliación o renovación de la vigencia de derechos cuando el solicitante demuestre su baja de la institución que corresponda.

6. “LAS PARTES” convienen que, si en el Procedimiento de Revisión conforme al Programa de Supervisión del Macroproceso de Afiliación y Operación, no se presenta el total de los expedientes solicitados para la muestra, se detectan expedientes incompletos y/o con inconsistencias, al cierre del mes en el que se realice la revisión, para la gestión de transferencia de recursos se aplicará la regla siguiente:

(Cobertura de afiliación del mes) – (Número de registros que integran los expedientes no entregados + incompletos + inconsistentes) = Máximo de gestión de transferencia de recursos.

El “REVEPSS” podrá recuperar la “AFILIACIÓN” mensual en los meses subsecuentes al que le haya aplicado la regla, al respecto, contará con 30 días hábiles a partir de la firma de la Minuta de Trabajo-Acta de Verificación para solventar los hallazgos, una vez concluido este periodo, en caso de no atenderlos en su totalidad, se procederá en el mes de diciembre a ajustar la “AFILIACIÓN” conforme a la regla siguiente:

(Cobertura de afiliación del mes) – (Número de registros que integran los expedientes no solventados) = Máximo de gestión de transferencia de recursos.

El “REVEPSS” no podrá recuperar la “AFILIACIÓN” mensual posterior al ajuste de diciembre ya que estará cediendo los registros que representen los expedientes de los núcleos familiares no solventados para una reasignación a otros Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, conforme a lo establecido en el Apartado C, de este instrumento.

7. “LAS PARTES” acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente “ANEXO II”, será resuelto de común acuerdo y de ser el caso, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

#### B. INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.

“LAS PARTES” convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación en materia de afiliación y operación para la posible ampliación de la “AFILIACIÓN” que derive de registros no alcanzados por las entidades federativas o por los registros de los expedientes no solventados en el mes de diciembre, se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño que se detallan a continuación:

Indicador de desempeño		Peso relativo en el global	Fecha de aplicación	Gestión de transferencia de recursos	Ajuste de cobertura de afiliación mensual
1.	Digitalización de expedientes	25	Mensual (febrero-diciembre)	No aplica	No aplica
2.	Validación de la CURP por RENAPO	25	Mensual (febrero-noviembre)	No aplica	No aplica
3.	Resultado del Procedimiento de Revisión	20	Cuando aplique (enero-diciembre)	En el mes que se realice la Revisión	Diciembre
4.	Registro del Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del REVEPSS 2019	20	Hasta abril	No aplica	No aplica
5.	Operación de Módulos de Afiliación y Orientación en línea	10	Mensual (febrero-diciembre)	No aplica	No aplica
<b>Total</b>		<b>100</b>			

No Aplica: Se refiere a que no afecta la gestión de transferencia de recursos o la cobertura de afiliación mensual.

En caso de que la evaluación de alguno o de los indicadores del desempeño en materia de afiliación y operación, no pudiera realizarse, se procederá a ajustar el peso relativo entre los que permanezcan, la distribución se realizará con base en la participación de cada uno de éstos.

## 1. DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.

Se establece como indicador la digitalización de expedientes de los núcleos familiares para facilitar el acceso y la organización de la información, aumentar la seguridad y control, así como reducir los espacios físicos y uso de papel en la integración de éstos. El indicador se evaluará mensualmente de febrero a diciembre, para lo cual el "REVEPSS" deberá cumplir con la digitalización de los documentos de un porcentaje de registros que integran los expedientes de los núcleos familiares, a partir de la "AFILIACIÓN" establecida en el numeral 1 del apartado A de este instrumento como se muestra en la siguiente tabla:

Digitalización de expedientes				
Mes	Cobertura de Afiliación	% de cumplimiento	Número de registros acumulados	Fecha de evaluación
Febrero	4,050,186	35.00	1,417,565	Mensual (febrero-diciembre)
Marzo	4,050,186	39.00	1,579,573	
Abril	4,050,186	43.00	1,741,580	
Mayo	4,050,186	47.00	1,903,587	
Junio	4,050,186	51.00	2,065,595	
Julio	4,050,186	55.00	2,227,602	
Agosto	4,050,186	59.00	2,389,610	
Septiembre	4,050,186	63.00	2,551,617	
Octubre	4,050,186	67.00	2,713,625	
Noviembre	4,050,186	71.00	2,875,632	
Diciembre	4,050,186	75.00	3,037,640	

Para la evaluación de este indicador se establece un valor máximo de 25 puntos como se presenta a continuación:

Digitalización de expedientes		
Número de meses que cumplió	Peso relativo	Fecha de evaluación
11	25.00	Mensual (febrero-diciembre)
10	22.73	
9	20.46	
8	18.19	
7	15.92	
6	13.65	
5	11.38	
4	9.11	
3	6.84	
2	4.57	
1	2.30	
0	0.00	

## 2. VALIDACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN (RENAPO).

Considerando que la CURP es un documento de identidad único de las personas que fortalece la confiabilidad del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y que permite la verificación de derechohabencia, se dará seguimiento de febrero a noviembre para poder contar con un 96% de CURP validadas por RENAPO, para lo cual se deberá cumplir como mínimo el porcentaje establecido en la siguiente tabla respecto a la cobertura mensual de afiliación alcanzada:

<b>CURP validada por RENAPO</b>		
<b>Meses</b>	<b>% mínimo de cumplimiento</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Febrero	90.00	Mensual (febrero-noviembre)
Marzo	90.67	
Abril	91.34	
Mayo	92.01	
Junio	92.68	
Julio	93.35	
Agosto	94.02	
Septiembre	94.69	
Octubre	95.36	
Noviembre	96.00	

Este indicador tiene un valor máximo de 25 puntos como se muestra en el cuadro siguiente:

<b>CURP validada por RENAPO</b>		
<b>Número de meses de cumplimiento</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
11	25.00	Mensual (febrero-noviembre)
10	22.73	
9	20.46	
8	18.19	
7	15.92	
6	13.65	
5	11.38	
4	9.11	
3	6.84	
2	4.57	
1	2.30	
0	0.00	

### **3. RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN CONFORME AL PROGRAMA DE SUPERVISIÓN DEL MACROPROCESO DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN.**

Debido a que el Procedimiento de Revisión conforme al Programa de Supervisión del Macroproceso de Afiliación y Operación, tiene como objetivo revisar el apego a la norma y a los procedimientos en los procesos de afiliación y renovación de la vigencia de derechos, mediante la revisión de los expedientes, la verificación de la existencia de las personas que integran el Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y la aplicación del gasto de operación de los "REVEPSS", se establece este indicador, el cual se medirá con la calificación que obtenga en dicha Revisión. Para tal propósito se determina como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

<b>Revisión</b>		
<b>Calificación</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
De 90.01 a 100	20.00	Cuando aplique (enero-diciembre)
De 80.01 a 90	16.00	
De 70.01 a 80	12.00	
De 60.01 a 70	8.00	
De 50.01 a 60	4.00	
Menos de 50	0.00	

En caso de que el "REVEPSS" no sea revisado en el ejercicio fiscal, la calificación que se tomará para este indicador será la registrada en la última revisión efectuada en cualquier otro ejercicio fiscal.

#### 4. REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL GASTO DE OPERACIÓN DEL REVEPSS 2019.

Este indicador evalúa la oportunidad de registrar el Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del "REVEPSS" correspondiente al ejercicio fiscal 2019, a partir de la emisión de los Criterios Generales para la programación y ejercicio de los recursos del Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. Tendrá un peso relativo máximo de 20 puntos conforme a las fechas siguientes:

<b>Registro del Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del REVEPSS 2019</b>		
<b>Fecha de registro</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Hasta el 13 de marzo	20.00	Hasta abril
Del 14 al 28 de marzo	15.00	
Del 2 al 13 de abril	10.00	
Del 16 al 30 de abril	5.00	
Después del 30 de abril	0.00	

#### 5. OPERACIÓN DE MÓDULOS DE AFILIACIÓN Y ORIENTACIÓN EN LÍNEA.

Los Módulos de Afiliación y Orientación son los espacios físicos en los que se realiza la afiliación y renovación de la vigencia de derechos, por ello, se establece como indicador la operación de éstos en línea, con el objetivo de que dispongan y mantengan el servicio de internet exclusivo para los Módulos y financiado por el "REVEPSS", para poder consultar la posible derechohabencia en los procesos de afiliación, renovación de la vigencia de derechos, así como para realizar el resguardo de expedientes digitales y la integración de la base de datos del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. El presente indicador se evaluará de febrero a diciembre y tiene un peso relativo de 10 puntos como se desglosa en la tabla siguiente:

<b>Módulos de Afiliación y Orientación en Línea</b>		
<b>Número de meses que cumplió el % mínimo</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
11	10.00	Mensual (febrero-diciembre)
10	9.09	
9	8.18	
8	7.27	
7	6.36	
6	5.45	
5	4.54	
4	3.63	
3	2.72	
2	1.81	
1	0.90	
0	0.00	

El porcentaje mensual que el "REVEPSS" debe cumplir respecto al número de Módulos de Afiliación y Orientación que se encuentren operando en línea, se indica en la tabla siguiente:

<b>Módulos de Afiliación y Orientación en Línea</b>		
<b>Meses</b>	<b>% mínimo de cumplimiento</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Febrero	92.00	Mensual (febrero-diciembre)
Marzo	92.80	
Abril	93.60	
Mayo	94.40	
Junio	95.20	
Julio	96.00	
Agosto	96.80	
Septiembre	97.60	
Octubre	98.40	
Noviembre	99.20	
Diciembre	100.00	

### **C. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.**

“LAS PARTES” acuerdan que, al cierre del ejercicio fiscal las entidades federativas situadas en las diez primeras calificaciones resultantes de la evaluación de los indicadores de desempeño en materia de afiliación y operación, serán objeto de una posible ampliación de la “AFILIACIÓN” con los registros cedidos por las entidades federativas que no alcancen la “AFILIACIÓN” establecidas en el numeral 1 del Apartado A o por la aplicación de la regla establecida en el numeral 6 del mismo Apartado.

La posible asignación de los registros cedidos se realizará con base en el peso relativo del lugar que ocupe el “REVEPSS” como resultado de la calificación que obtenga en la evaluación del desempeño en materia de afiliación y operación, más el peso relativo de la población sin derechohabiencia emitida por la Dirección General de Información en Salud.

Para efectos del párrafo anterior se considerarán las reglas siguientes:

#### **1. Reglas de distribución.**

- a. EL “REVEPSS” tiene una demanda de afiliación por arriba de los registros cedidos, se asignará solamente el número de registros que resulte de aplicar el peso relativo de acuerdo a la calificación obtenida.
- b. El “REVEPSS” no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán únicamente sus registros existentes.
- c. En caso de persistir registros cedidos se distribuirán nuevamente y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.

En los tres casos anteriores, sólo se tomarán los registros existentes sin derechohabiencia, conforme al resultado de la validación del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud contra el último resultado del cotejo de padrones disponible.

#### **2. Mejor desempeño sin demanda adicional.**

- a. Se considerará a las entidades federativas siguientes con mejor desempeño y se les aplicará lo establecido en el punto 1 de este Apartado.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo II que consta de siete fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni estipulación contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los representantes operativos que en él intervienen, en la Ciudad de México, el 7 de febrero de 2019.- Por la Secretaría: la Comisionada Nacional de Protección Social en Salud, **Angélica Ivonne Cisneros Luján**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Veracruz, **Roberto Ramos Alor**.- Rúbrica.- La Encargada de Despacho de la Dirección General del Régimen Veracruzano de Protección Social en Salud, **Metztli Yeyectzi Hernández García**.- Rúbrica.

**ANEXO II Metas de Afiliación 2019 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Yucatán.**

ANEXO II METAS DE AFILIACIÓN 2019 DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CORRESPONDIENTE AL ESTADO DE YUCATÁN.

Conforme a lo dispuesto en las cláusulas Sexta y Décima Segunda del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, suscrito el 10 de marzo de 2015, en este acto los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en adelante "LA SECRETARÍA", representada por el titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y del Ejecutivo Estatal, en lo sucesivo "EL EJECUTIVO ESTATAL", representado por los titulares de la Secretaría de Salud y del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Yucatán, a quienes de manera conjunta se les denominará "LAS PARTES", reconocen y suscriben el presente instrumento como el Anexo II Metas de Afiliación del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, en adelante "ANEXO II", aplicable para el presente ejercicio fiscal.

En el presente "ANEXO II" se establece la Cobertura de Afiliación para el ejercicio fiscal 2019, en adelante "AFILIACIÓN", asimismo con fundamento en los artículos 77 bis 6 de la Ley General de Salud y 67 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, se establecen los Indicadores de Seguimiento del Desempeño en materia de afiliación y operación a los que en adelante se les denominará "INDICADORES".

**A. METAS PARA LA GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

1. "LAS PARTES" acuerdan una "AFILIACIÓN" de 949,958 registros, que corresponden al número máximo de afiliados por los cuales podrá gestionarse la transferencia de recursos de manera mensual.
2. "LAS PARTES" convienen que para la gestión de transferencia de recursos de forma mensual se aplicará la prelación siguiente:
  - a) Población vulnerable (menores de 5 años, mujeres embarazadas y adultos mayores).
  - b) Población beneficiaria de "PROSPERA: Programa de Inclusión Social o aquel programa que lo sustituya".
  - c) Población con vigencia de derechos renovada en el corte de información.
  - d) Población abierta.

La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud se cubrirá con base en lo establecido en el Anexo III Recursos Presupuestales del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del presente ejercicio fiscal.

3. "LAS PARTES" convienen que la "AFILIACIÓN" podrá ser sujeta de revisión y en su caso, de ajuste al alza, cuando se observe una demanda adicional de afiliación que supere las estimaciones de población convenida en el ejercicio fiscal. En este caso, su procedencia quedará sujeta a la disponibilidad financiera, por lo que "EL EJECUTIVO ESTATAL" a través del titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, en lo sucesivo "REPSS" deberá comunicar dicha situación mediante oficio a la Comisionada Nacional de Protección Social en Salud, además de manifestar que cuenta con los recursos necesarios para realizar la Aportación Solidaria Estatal que corresponda para hacer frente a la demanda adicional de afiliación.

El representante operativo de "LA SECRETARÍA", turnará el oficio a la Dirección General de Afiliación y Operación con el objetivo de evaluar y analizar la viabilidad de la petición de modificación de la "AFILIACIÓN", en lo sucesivo "DGAO", con el objetivo de que evalúe y analice la viabilidad de la petición de modificación de la "AFILIACIÓN"; en caso de ser procedente, la someterá a consideración de la titular de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su aprobación e informará al "REPSS" mediante oficio dicha resolución.

4. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de que el "REPSS" no alcance la "AFILIACIÓN" establecida en el numeral 1 de este Apartado, se gestionará la transferencia de recursos por el número de registros correctos alcanzados en el mes de acuerdo al proceso de validación.
5. "LAS PARTES" acuerdan que en el proceso de afiliación y renovación de la vigencia de derechos el "REPSS", se abstendrá de incorporar al Sistema de Protección Social en Salud, a las personas que se detecten con derechohabencia de otras instituciones de Seguridad Social, a partir de su localización en las herramientas que defina la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

En caso de detectar derechohabencia de otras instituciones de Seguridad Social, sólo podrá realizar la afiliación o renovación de la vigencia de derechos cuando el solicitante demuestre su baja de la institución que corresponda.

6. "LAS PARTES" convienen que, si en el Procedimiento de Revisión conforme al Programa de Supervisión del Macroproceso de Afiliación y Operación, no se presenta el total de los expedientes solicitados para la muestra, se detectan expedientes incompletos y/o con inconsistencias, al cierre del mes en el que se realice la revisión, para la gestión de transferencia de recursos se aplicará la regla siguiente:

(Cobertura de afiliación del mes) – (Número de registros que integran los expedientes no entregados + incompletos + inconsistentes) = Máximo de gestión de transferencia de recursos.

El "REPSS" podrá recuperar la "AFILIACIÓN" mensual en los meses subsecuentes al que le haya aplicado la regla, al respecto, contará con 30 días hábiles a partir de la firma de la Minuta de Trabajo - Acta de Verificación para solventar los hallazgos, una vez concluido este periodo, en caso de no atenderlos en su totalidad, se procederá en el mes de diciembre a ajustar la "AFILIACIÓN" conforme a la regla siguiente:

(Cobertura de afiliación del mes) – (Número de registros que integran los expedientes no solventados) = Máximo de gestión de transferencia de recursos.

El "REPSS" no podrá recuperar la "AFILIACIÓN" mensual posterior al ajuste de diciembre ya que estará cediendo los registros que representen los expedientes de los núcleos familiares no solventados para una reasignación a otros "REPSS", conforme a lo establecido en el Apartado C, de este instrumento.

7. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "ANEXO II", será resuelto de común acuerdo y de ser el caso, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

#### B. INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.

"LAS PARTES" convienen que para el presente ejercicio fiscal la evaluación en materia de afiliación y operación para la posible ampliación de la "AFILIACIÓN" que derive de registros no alcanzados por las entidades federativas o por los registros de los expedientes no solventados en el mes de diciembre, se realizará a partir de los indicadores de seguimiento del desempeño que se detallan a continuación:

Indicador de desempeño		Peso relativo en el global	Fecha de aplicación	Gestión de transferencia de recursos	Ajuste de cobertura de afiliación mensual
1.	Digitalización de expedientes	25	Mensual (febrero-diciembre)	No aplica	No aplica
2.	Validación de la CURP por RENAPO	25	Mensual (febrero-noviembre)	No aplica	No aplica
3.	Resultado del Procedimiento de Revisión	20	Cuando aplique (enero-diciembre)	En el mes que se realice la Revisión	Diciembre
4.	Registro del Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del REPSS 2019	20	Hasta abril	No aplica	No aplica
5.	Operación de Módulos de Afiliación y Orientación en línea	10	Mensual (febrero-diciembre)	No aplica	No aplica
<b>Total</b>		<b>100</b>			

No Aplica: Se refiere a que no afecta la gestión de transferencia de recursos o la cobertura de afiliación mensual.

En caso de que la evaluación de alguno o de los indicadores del desempeño en materia de afiliación y operación, no pudiera realizarse, se procederá a ajustar el peso relativo entre los que permanezcan, la distribución se realizará con base en la participación de cada uno de éstos.

## 1. DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.

Se establece como indicador la digitalización de expedientes de los núcleos familiares para facilitar el acceso y la organización de la información, aumentar la seguridad y control, así como reducir los espacios físicos y uso de papel en la integración de éstos. El indicador se evaluará mensualmente de febrero a diciembre, para lo cual el "REPSS" deberá cumplir con la digitalización de los documentos de un porcentaje de registros que integran los expedientes de los núcleos familiares, a partir de la "AFILIACIÓN" establecida en el numeral 1 del apartado A de este instrumento como se muestra en la siguiente tabla:

Digitalización de expedientes				
Mes	Cobertura de Afiliación	% de cumplimiento	Número de registros acumulados	Fecha de evaluación
Febrero	949,958	35.00	332,485	Mensual (febrero-diciembre)
Marzo	949,958	39.00	370,484	
Abril	949,958	43.00	408,482	
Mayo	949,958	47.00	446,480	
Junio	949,958	51.00	484,479	
Julio	949,958	55.00	522,477	
Agosto	949,958	59.00	560,475	
Septiembre	949,958	63.00	598,474	
Octubre	949,958	67.00	636,472	
Noviembre	949,958	71.00	674,470	
Diciembre	949,958	75.00	712,469	

Para la evaluación de este indicador se establece un valor máximo de 25 puntos como se presenta a continuación:

Digitalización de expedientes		
Número de meses que cumplió	Peso relativo	Fecha de evaluación
11	25.00	Mensual (febrero-diciembre)
10	22.73	
9	20.46	
8	18.19	
7	15.92	
6	13.65	
5	11.38	
4	9.11	
3	6.84	
2	4.57	
1	2.30	
0	0.00	

## 2. VALIDACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN (RENAPO).

Considerando que la CURP es un documento de identidad único de las personas que fortalece la confiabilidad del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y que permite la verificación de derechohabencia, se dará seguimiento de febrero a noviembre para poder contar con un 96% de CURP validadas por RENAPO, para lo cual se deberá cumplir como mínimo el porcentaje establecido en la siguiente tabla respecto a la cobertura mensual de afiliación alcanzada:

<b>CURP validada por RENAPO</b>		
<b>Meses</b>	<b>% mínimo de cumplimiento</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Febrero	90.00	Mensual (febrero-noviembre)
Marzo	90.67	
Abril	91.34	
Mayo	92.01	
Junio	92.68	
Julio	93.35	
Agosto	94.02	
Septiembre	94.69	
Octubre	95.36	
Noviembre	96.00	

Este indicador tiene un valor máximo de 25 puntos como se muestra en el cuadro siguiente:

<b>CURP validada por RENAPO</b>		
<b>Número de meses de cumplimiento</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
11	25.00	Mensual (febrero-noviembre)
10	22.73	
9	20.46	
8	18.19	
7	15.92	
6	13.65	
5	11.38	
4	9.11	
3	6.84	
2	4.57	
1	2.30	
0	0.00	

### **3. RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN CONFORME AL PROGRAMA DE SUPERVISIÓN DEL MACROPROCESO DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN.**

Debido a que el Procedimiento de Revisión conforme al Programa de Supervisión del Macroproceso de Afiliación y Operación, tiene como objetivo revisar el apego a la norma y a los procedimientos en los procesos de afiliación y renovación de la vigencia de derechos, mediante la revisión de los expedientes, la verificación de la existencia de las personas que integran el Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y la aplicación del gasto de operación de los "REPSS", se establece este indicador, el cual se medirá con la calificación que obtenga en dicha Revisión. Para tal propósito se determina como fecha máxima de evaluación el mes de diciembre y se considera un peso relativo de 20 puntos, de conformidad con la calificación obtenida en el proceso de acuerdo con la tabla siguiente:

<b>Revisión</b>		
<b>Calificación</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
De 90.01 a 100	20.00	Cuando aplique (enero-diciembre)
De 80.01 a 90	16.00	
De 70.01 a 80	12.00	
De 60.01 a 70	8.00	
De 50.01 a 60	4.00	
Menos de 50	0.00	

En caso de que el “REPSS” no sea revisado en el ejercicio fiscal, la calificación que se tomará para este indicador será la registrada en la última revisión efectuada en cualquier otro ejercicio fiscal.

#### 4. REGISTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL GASTO DE OPERACIÓN DEL REPSS 2019.

Este indicador evalúa la oportunidad de registrar el Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del “REPSS” correspondiente al ejercicio fiscal 2019, a partir de la emisión de los Criterios Generales para la programación y ejercicio de los recursos del Gasto de Operación de los “REPSS”. Tendrá un peso relativo máximo de 20 puntos conforme a las fechas siguientes:

<b>Registro del Programa Operativo Anual del Gasto de Operación del REPSS 2019</b>		
<b>Fecha de registro</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Hasta el 13 de marzo	20.00	Hasta abril
Del 14 al 28 de marzo	15.00	
Del 2 al 13 de abril	10.00	
Del 16 al 30 de abril	5.00	
Después del 30 de abril	0.00	

#### 5. OPERACIÓN DE MÓDULOS DE AFILIACIÓN Y ORIENTACIÓN EN LÍNEA.

Los Módulos de Afiliación y Orientación son los espacios físicos en los que se realiza la afiliación y renovación de la vigencia de derechos, por ello, se establece como indicador la operación de éstos en línea, con el objetivo de que dispongan y mantengan el servicio de internet exclusivo para los Módulos y financiado por el “REPSS”, para poder consultar la posible derechohabencia en los procesos de afiliación, renovación de la vigencia de derechos, así como para realizar el resguardo de expedientes digitales y la integración de la base de datos del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud. El presente indicador se evaluará de febrero a diciembre y tiene un peso relativo de 10 puntos como se desglosa en la tabla siguiente:

<b>Módulos de Afiliación y Orientación en Línea</b>		
<b>Número de meses que cumplió el % mínimo</b>	<b>Peso relativo</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
11	10.00	Mensual (febrero-diciembre)
10	9.09	
9	8.18	
8	7.27	
7	6.36	
6	5.45	
5	4.54	
4	3.63	
3	2.72	
2	1.81	
1	0.90	
0	0.00	

El porcentaje mensual que el “REPSS” debe cumplir respecto al número de Módulos de Afiliación y Orientación que se encuentren operando en línea, se indica en la tabla siguiente:

<b>Módulos de Afiliación y Orientación en Línea</b>		
<b>Meses</b>	<b>% mínimo de cumplimiento</b>	<b>Fecha de evaluación</b>
Febrero	92.00	Mensual (febrero-diciembre)
Marzo	92.80	
Abril	93.60	
Mayo	94.40	
Junio	95.20	
Julio	96.00	
Agosto	96.80	
Septiembre	97.60	
Octubre	98.40	
Noviembre	99.20	
Diciembre	100.00	

### **C. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO.**

“LAS PARTES” acuerdan que, al cierre del ejercicio fiscal las entidades federativas situadas en las diez primeras calificaciones resultantes de la evaluación de los indicadores de desempeño en materia de afiliación y operación, serán objeto de una posible ampliación de la “AFILIACIÓN” con los registros cedidos por las entidades federativas que no alcancen la “AFILIACIÓN” establecidas en el numeral 1 del Apartado A o por la aplicación de la regla establecida en el numeral 6 del mismo Apartado.

La posible asignación de los registros cedidos se realizará con base en el peso relativo del lugar que ocupe el “REPSS” como resultado de la calificación que obtenga en la evaluación del desempeño en materia de afiliación y operación, más el peso relativo de la población sin derechohabencia emitida por la Dirección General de Información en Salud.

Para efectos del párrafo anterior se considerarán las reglas siguientes:

#### **1. Reglas de distribución.**

- a. EL “REPSS” tiene una demanda de afiliación por arriba de los registros cedidos, se asignará solamente el número de registros que resulte de aplicar el peso relativo de acuerdo a la calificación obtenida.
- b. El “REPSS” no tiene registros suficientes para incorporar los cedidos, se cubrirán únicamente sus registros existentes.
- c. En caso de persistir registros cedidos se distribuirán nuevamente y así sucesivamente hasta agotar los registros disponibles.

En los tres casos anteriores, sólo se tomarán los registros existentes sin derechohabencia, conforme al resultado de la validación del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud contra el último resultado del cotejo de padrones disponible.

#### **2. Mejor desempeño sin demanda adicional.**

- a. Se considerará a las entidades federativas siguientes con mejor desempeño y se les aplicará lo establecido en el punto 1 de este Apartado.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo II que consta de siete fojas incluyendo ésta, y por no contener dolo, error, mala fe, ni estipulación contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por cuadruplicado de conformidad los representantes operativos que en él intervienen, en la Ciudad de México, el 7 de febrero de 2019.- Por la Secretaría: la Comisionada Nacional de Protección Social en Salud, **Angélica Ivonne Cisneros Luján**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, **Mauricio Sauri Vivas**.- Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Yucatán, **Adolfo González Martínez**.- Rúbrica.

## COMISION REGULADORA DE ENERGIA

**ACUERDO por el que la Comisión Reguladora de Energía define las causas justificadas por las que se podrá extender el plazo del 31 de diciembre de 2019, para demostrar a la Comisión la entrada en operación comercial de la capacidad total contemplada en los Contratos de Interconexión Legados y se emite el criterio de interpretación relativo a la vigencia de los Contratos de Interconexión Legados que sean prorrogados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

### ACUERDO Núm. A/003/2019

ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA DEFINE LAS CAUSAS JUSTIFICADAS POR LAS QUE SE PODRÁ EXTENDER EL PLAZO DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, PARA DEMOSTRAR A LA COMISIÓN LA ENTRADA EN OPERACIÓN COMERCIAL DE LA CAPACIDAD TOTAL CONTEMPLADA EN LOS CONTRATOS DE INTERCONEXIÓN LEGADOS Y SE EMITE EL CRITERIO DE INTERPRETACIÓN RELATIVO A LA VIGENCIA DE LOS CONTRATOS DE INTERCONEXIÓN LEGADOS QUE SEAN PRORROGADOS.

El Órgano de Gobierno de la Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, 4 párrafo primero, 5, 22, fracciones I, II, III, IV, IX, X, XXVI, inciso a) y XXVII, 27, 41, fracción III y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, 6, 12, fracciones I, XV, XLVII, LII y LIII, Transitorios Segundo, párrafos primero y tercero, Décimo, párrafo primero, Décimo Segundo, Décimo Tercero, párrafo segundo, fracción I, inciso c), y párrafo tercero, fracción II de la Ley de la Industria Eléctrica; 1, 2, 4 y 16, fracciones VII y IX de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 69 y 71 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 1, 2, 4, 7, fracción I, 12, 16 y 18, fracciones I, V y XLIV del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que de conformidad con los artículos 1, 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 2, fracción II y 3 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), la Comisión Reguladora de Energía (Comisión) es una dependencia de la administración pública centralizada con autonomía técnica, operativa y de gestión, con carácter de órgano regulador coordinado en materia energética.

**SEGUNDO.** Que de acuerdo con el artículo 41, fracción III, de la LORCME, corresponde a la Comisión regular y promover el desarrollo eficiente de la generación de electricidad, los servicios públicos de transmisión y distribución de energía eléctrica, la transmisión y distribución eléctrica que no forma parte del servicio público y la comercialización de electricidad.

**TERCERO.** Que el artículo 42 de la LORCME establece que la Comisión deberá fomentar el desarrollo eficiente de la industria, promover la competencia en el sector, proteger los intereses de los usuarios, propiciar una adecuada cobertura nacional y atender a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

**CUARTO.** Que, el 16 de diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Acuerdo A/052/2016 por el que la Comisión define los criterios administrativos para dar cumplimiento al artículo Décimo Tercero Transitorio, fracción I, inciso c) de la Ley de la Industria Eléctrica (LIE).

**QUINTO.** Que es obligación de la Comisión dar cumplimiento al artículo Décimo Tercero Transitorio, párrafo tercero, fracción II de la LIE, que a la letra señala:

**“Décimo Tercero.** Las solicitudes de permiso de autoabastecimiento, cogeneración, producción independiente, pequeña producción, importación o exportación realizadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de la Industria Eléctrica se resolverán en los términos de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica. Dichos permisos se regirán por la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y las demás disposiciones que emanen de la misma y, en lo que no se oponga a lo anterior, por lo dispuesto en la Ley de la Industria Eléctrica y sus transitorios.

(...)

Se cancelarán los Contratos de Interconexión Legados celebrados al amparo de la fracción I anterior, así como los derechos a celebrarlos, en los siguientes casos:

I. Cuando la Comisión Reguladora de Energía haya resuelto en sentido negativo la solicitud de permiso, o

II. Cuando el interesado no demuestre a la Comisión Reguladora de Energía la operación comercial de la capacidad total contemplada en el Contrato de Interconexión Legado a más tardar el 31 de diciembre de 2019. En casos particulares, la Comisión Reguladora de Energía podrá extender este plazo por causas justificadas.”

**SEXTO.** Que el párrafo tercero, fracción II de dicho artículo Transitorio es aplicable a los Permissionarios al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica (LSPEE), que hayan o tengan derecho a celebrar un Contrato de Interconexión Legado (CIL).

**SÉPTIMO.** Que de acuerdo con el artículo 3, fracción XIII, de la LIE se entenderá por un CIL aquel contrato de interconexión o contrato de compromiso de compraventa de energía eléctrica para pequeño productor celebrado o que se celebra bajo las condiciones vigentes con anterioridad a la entrada en vigor de la LIE.

**OCTAVO.** Que el modelo de Contrato de compromiso de compraventa de energía eléctrica para pequeño productor en el Sistema Interconectado Nacional, aprobado por la Comisión mediante resolución RES/085/2007, publicado el 20 de abril de 2007 en el DOF, contempla que la fecha de operación normal (operación comercial) podrá extenderse una sola vez y por un periodo que no exceda a doce (12) meses.

**NOVENO.** Que el modelo de Contrato de interconexión para centrales de generación de energía eléctrica con energía renovable o cogeneración eficiente y sus anexos (F-RC, IB-RC, TB-RC), así como el modelo de convenio para el servicio de transmisión de energía eléctrica para fuente de energía, aprobado por la Comisión mediante resolución RES/067/2010, publicado el 28 de abril de 2010 en el DOF, contempla que la fecha de operación normal podrá extenderse una sola vez y por un periodo que no exceda a seis (6) meses y para no dar por terminado el Contrato, después de transcurrido dicho plazo, el permisionario se compromete a pagar mensualmente al Suministrador, a partir de la extensión de dicho plazo, el 50% de los cargos por los servicios de transmisión.

**DÉCIMO.** Que el modelo de Contrato de interconexión y de los convenios de compraventa de excedentes de energía eléctrica (energía económica) y de transmisión para la aplicación de cargo mínimo o cargo normal y sus opciones de ajuste, con los anexos correspondientes, aprobado mediante resolución RES/014/98, publicado el 11 de febrero de 1998 en el DOF, contemplan que la fecha de operación normal podrá extenderse una sola vez y por un periodo que no exceda a seis (6) meses.

**UNDÉCIMO.** Que el artículo Décimo Segundo Transitorio de la LIE establece que los instrumentos vinculados a los Contratos de Interconexión Legados podrán actualizarse bajo las condiciones previstas en los propios Contratos de Interconexión Legados, siempre y cuando su vigencia no exceda el término del contrato principal.

**DUODÉCIMO.** Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16, fracción IX de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Comisión, en su carácter de dependencia de la Administración Pública Federal, está obligada a facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los particulares con los que tenga relación en razón de su competencia, y con el fin de otorgar certeza jurídica a los permisionarios que hayan celebrado un CIL, reconociendo que su titular cuenta con derechos adquiridos, y por lo tanto se deben respetar los términos y condiciones establecidos en el CIL, resulta jurídicamente procedente establecer los casos en los que la Comisión podrá extender el plazo del 31 de diciembre de 2019, para demostrar ante la Comisión la entrada en operación comercial de la capacidad total contemplada en el CIL, así como establecer los criterios relativos a la vigencia de los CIL que fueron debidamente prorrogados por las partes contratantes.

**DECIMOTERCERO.** Que de conformidad con el numeral 2.2.4 del Manual de Contratos de Interconexión Legados inciso a), los CIL, sus convenios y contratos asociados se administrarán por el Generador de Intermediación en los términos que establezca la Secretaría.

**DECIMOCUARTO.** Que el tiempo transcurrido entre la publicación de la LIE en el DOF (11 de agosto de 2014) y la fecha establecida para demostrar ante la Comisión la entrada en operación comercial de la capacidad total contemplada en el CIL (31 de diciembre de 2019), permitió a los titulares de los permisos y contratos de autoabastecimiento, cogeneración, y pequeña producción, otorgados o tramitados al amparo de

la LSPEE, demostrar la operación comercial de la capacidad total contenida en los CIL; no obstante, la Comisión estima necesario brindar certeza a aquellos permisionarios que acrediten una causa de fuerza mayor, respecto a la posibilidad de celebrar un CIL o poder demostrar la entrada en operación comercial de la capacidad total contemplada en el CIL en fecha posterior al 31 de diciembre de 2019. Por tal motivo, resulta procedente establecer en el presente acuerdo que únicamente aquellos permisionarios que acrediten una causa de fuerza mayor, les será reconocida una fecha posterior al 31 de diciembre de 2019, para demostrar ante la Comisión la entrada en operación comercial de la capacidad total contemplada en el CIL.

**DECIMOQUINTO.** Que con el fin de brindar certeza jurídica respecto a los alcances de la extensión en los plazos para la entrada en operación comercial de la capacidad total contemplada en los Contratos de Interconexión Legados y visto el contenido de los transitorios Décimo Segundo y Décimo Tercero, tenemos que, si bien es cierto, el Décimo Tercero Transitorio, párrafo tercero, fracción II de la LIE, establece que se cancelarán los Contratos de Interconexión Legados cuyo titular no demuestre ante la CRE haber iniciado operación comercial antes del 31 de diciembre de 2019; no debemos perder de vista que el Décimo Segundo Transitorio de la LIE establece que: “Los instrumentos vinculados a los Contratos de Interconexión Legados se respetarán en los términos de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica hasta la conclusión de la vigencia de los contratos respectivos, incluyendo los siguientes: (...) IV. Las demás condiciones otorgadas a proyectos de generación con energía renovable y cogeneración eficiente”; por tal motivo, la Comisión Reguladora de Energía determina que es procedente interpretar que los Contratos de Interconexión Legados, por virtud del contenido de sus propias cláusulas pueden ser prorrogados (6 o 12 meses); es decir, que las condiciones otorgadas en los contratos se respeten y que dicha prórroga puede ir más allá del 31 de diciembre de 2019, sin que ello implique que deban ser cancelados el 31 de diciembre de 2019. Así, dicha prórroga solo podrá realizarse por única ocasión y por el plazo establecido según el tipo de contrato que se tenga celebrado, de los señalados en los Considerandos Octavo, Noveno o Décimo.

En razón de lo anterior, la Comisión Reguladora de Energía estima necesario emitir el siguiente:

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se definen las causas justificadas por las que se podrá extender el plazo del 31 de diciembre de 2019, para demostrar ante la Comisión Reguladora de Energía la entrada en operación comercial de la capacidad total contemplada en un Contrato de Interconexión Legado, o la capacidad total que el permisionario busque contemplar en el Contrato de Interconexión Legado que tenga derecho a firmar, así como el periodo por el cual podrá ser extendido el plazo para la entrada en operación comercial.

**UNICO:** Aquellos permisionarios a los que la Comisión haya reconocido el caso fortuito o fuerza mayor, establecido en el Acuerdo A/052/2016:

En caso de que el permisionario no cuente con un Contrato de Interconexión Legado, concluida la fuerza mayor, la Comisión determinará el plazo a partir del cual el Permisionario pueda dar cumplimiento al artículo Décimo Tercero Transitorio, fracción I, inciso c) de la Ley de la Industria Eléctrica de conformidad con el Acuerdo A/052/2016, y así estar en posibilidad de llevar a cabo la firma del Contrato de Interconexión Legado, previo cumplimiento a lo establecido en el Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga y demás requisitos inherentes para la celebración de dicho Contrato.

Dicho plazo será el resultado del conteo de los días naturales transcurridos a partir del último día del mes de septiembre de 2015, fecha en la cual se otorgó el último permiso para generar electricidad en términos de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, al 31 de diciembre de 2016, fecha límite para el cumplimiento del artículo Décimo Tercero Transitorio, fracción I, inciso c), de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Segundo del Acuerdo A/052/2016.

De conformidad con lo estipulado en las cláusulas del Contrato de Interconexión Legado, las partes podrán actualizar la fecha de entrada en operación comercial, por una única ocasión, por un plazo de 6 o 12 meses según el tipo de contrato que se tenga celebrado, de los señalados en los Considerandos Octavo, Noveno o Décimo.

**SEGUNDO.** Por las razones expuestas en el Considerando Decimoquinto, la Comisión Reguladora de Energía determina como criterio de interpretación que los Contratos de Interconexión Legados, por virtud del contenido de sus propias cláusulas pueden ser prorrogados (6 o 12 meses); es decir, que las condiciones otorgadas en los contratos se respetarán y que dicha prórroga puede ir más allá del 31 de diciembre de 2019, sin que ello implique que deban ser cancelados el 31 de diciembre de 2019.

En virtud de lo anterior, la prórroga de los Contratos de Interconexión Legados deberá ceñirse a lo siguiente:

- I. Aquellos permisionarios que, a la entrada en vigor del presente Acuerdo, cuenten con un Contrato de Interconexión Legado vigente, con entrada en operación normal a más tardar al 31 de diciembre de 2019 podrán modificar la entrada en operación, conforme a lo establecido en el Contrato de Interconexión Legado que corresponda.

Para el caso de los Contratos de Interconexión Legados cuya fecha de operación normal haya sido extendida por una sola vez y por un periodo no mayor a seis (6) meses, no se dará por terminado el Contrato de Interconexión Legado, siempre y cuando después de transcurrido dicho plazo, el permisionario pague mensualmente, a partir de la extensión de dicho plazo, el 50% de los cargos por los servicios de transmisión.

- II. Aquellos permisionarios que, a la entrada en vigor del presente Acuerdo, no hayan celebrado un Contrato de Interconexión Legado y hayan dado cumplimiento al artículo Décimo Tercero Transitorio, fracción I, inciso c) de la Ley de la Industria Eléctrica de conformidad con el Acuerdo A/052/2016, deberán llevar a cabo la firma de dicho Contrato, dando cumplimiento previamente a lo establecido en los Criterios mediante los que se establecen las características específicas de la infraestructura requerida para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga, o el Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga, según corresponda; así como a todos aquellos requisitos inherentes para la celebración de dicho Contrato.

La fecha que se deberá establecer como operación normal en el Contrato de Interconexión Legado, no podrá ser posterior al 31 de diciembre de 2019, independientemente de la fecha de entrada en operación autorizada por la Comisión en el correspondiente Título de Permiso; por consiguiente, de conformidad con lo estipulado en el Contrato de Interconexión Legado, solo podrá actualizarse la entrada en operación comercial, por una única ocasión, por el plazo establecido en dicho contrato.

**TERCERO.** Aquellos Contratos de Interconexión Legados que no se encuentren dentro de los supuestos del Acuerdo Primero o Segundo, deberán ser cancelados, de conformidad con lo señalado por el artículo Décimo Tercero Transitorio, párrafo tercero, fracción II de la Ley de la Industria Eléctrica, sin embargo, podrán, en su momento, optar por solicitar la modificación de sus permisos por permisos con carácter único de generación, a fin de realizar sus actividades al amparo de la Ley de la Industria Eléctrica, en términos de la Resolución RES/809/2015 por la que la Comisión Reguladora de Energía estableció el mecanismo para solicitar dicha modificación.

**CUARTO.** Los Permisionarios titulares de los Contratos de Interconexión Legados que se ubiquen en alguno de los supuestos del Acuerdo Primero o Segundo, deberán tramitar ante la Comisión Reguladora de Energía, en su caso, la autorización para la modificación del permiso respecto a la fecha para la entrada en operación comercial, cumpliendo con los requerimientos establecidos en las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para solicitar la autorización para la modificación o transferencia de permisos de generación de energía eléctrica y suministro eléctrico.

**QUINTO.** CFE Intermediación de Contratos Legados, S.A. de C.V. deberá informar a la Comisión Reguladora de Energía a más tardar el 31 de marzo de 2020, el estatus de los Contratos de Interconexión Legados.

**SEXTO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

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

**OCTAVO.** El presente acto administrativo sólo podrá impugnarse mediante el juicio de amparo indirecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

**NOVENO.** Inscribáse el presente Acuerdo bajo el número **A/003/2019**, en el Registro Público al que refieren los artículos 22, fracción XXVI inciso a) y 25, fracción X de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y, 4 y 16, último párrafo del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Ciudad de México, a 24 de enero de 2019.- El Presidente, **Guillermo Ignacio García Alcocer**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez, Luis Guillermo Pineda Bernal, Cecilia Montserrat Ramiro Jiménez, Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.

**ACUERDO por el que la Comisión Reguladora de Energía expide los criterios para la imposición de sanciones que deriven del incumplimiento en la adquisición de potencia mediante contratos de cobertura eléctrica o por medio del mercado para el balance de potencia.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

**ACUERDO Núm. A/004/2019**

ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA EXPIDE LOS CRITERIOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES QUE DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO EN LA ADQUISICIÓN DE POTENCIA MEDIANTE CONTRATOS DE COBERTURA ELÉCTRICA O POR MEDIO DEL MERCADO PARA EL BALANCE DE POTENCIA

El Órgano de Gobierno de la Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, 4, párrafo primero, 5 y 22, fracciones I, II, III, V, VIII, X, XXVI, inciso a) y XXVII, 41, fracción III y 42 de la Ley de Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, 3, fracción XXXI, 6, 12, fracciones XXI, L y LII, 52, 54, 165 y 166 de la Ley de la Industria Eléctrica; 2, 3, 4, 12, 13, 14, 15, 28, 32 y 49 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; octavo transitorio de la Ley General de Mejora Regulatoria; 1, 2, 3, 4, 7, fracciones I y III, 8, 12, 13, 16 y 18, fracciones I, XXIX y XLIV del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que, de conformidad con los artículos 28, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 2, fracción II y 3 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, la Comisión Reguladora de Energía (Comisión) es una dependencia de la Administración Pública Centralizada con autonomía técnica, operativa y de gestión, con carácter de Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética.

**SEGUNDO.** Que, el 11 de agosto de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los Decretos por los que se expidieron, entre otras, la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME) y la Ley de la Industria Eléctrica (LIE).

**TERCERO.** Que el artículo 42 de la LORCME señala que la Comisión deberá fomentar la competencia en el sector, protegerá los intereses de los usuarios, propiciará una adecuada cobertura nacional y atenderá a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

**CUARTO.** Que el artículo 3, fracción XXXI de la LIE, define a los Productos Asociados como aquellos productos vinculados a la operación y desarrollo de la industria eléctrica necesarios para la eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad, seguridad y sustentabilidad del Sistema Eléctrico Nacional, entre los que se encuentran la Potencia.

**QUINTO.** Que de conformidad con el artículo 12, fracción XXI de la LIE, la Comisión está facultada para establecer los requisitos que deberán cumplir los Suministradores y los Usuarios Calificados Participantes del Mercado para adquirir Potencia que les permita suministrar a los Centros de Carga que representen, así como los requisitos de Contratos de Cobertura Eléctrica que los Suministradores deberán celebrar, y verificar su cumplimiento.

**SEXTO.** Que, de conformidad con el artículo 12, fracción L de la LIE, corresponde a la Comisión imponer las sanciones que correspondan en términos de dicha Ley, su Reglamento y las demás disposiciones jurídicas.

**SÉPTIMO.** Que, de conformidad con el artículo 165, fracción IV, inciso a) de la LIE, se sancionará con una multa de seis a cincuenta salarios mínimos por cada megawatt de incumplimiento en la adquisición de Potencia, por cada hora que subsista dicho incumplimiento.

**OCTAVO.** Que, el artículo 166, párrafo segundo, de la LIE, establece que para la determinación sobre la procedencia y monto de las sanciones, la autoridad deberá tomar en consideración, entre otros, la gravedad de la infracción, la capacidad económica del infractor, la reincidencia, la comisión del hecho que la motiva o cualquier otro elemento del que pueda inferirse la gravedad o levedad del hecho infractor, incluyendo las acciones tomadas para corregirlo. Asimismo, señala que la autoridad podrá determinar que los actos realizados en diferentes instalaciones o periodos constituyen actos diferentes.

**NOVENO.** Que, el 8 de septiembre de 2015 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría de Energía (Secretaría) emitió las Bases del Mercado Eléctrico (Bases del Mercado).

**DÉCIMO.** Que el 14 de enero de 2016 se publicó en el DOF la Resolución RES/916/2015 mediante la cual, la Comisión estableció el requisito mínimo que deberán cumplir los Suministradores y los Usuarios Calificados Participantes del Mercado para adquirir Potencia en términos del artículo 12, fracción XXI de la LIE.

**UNDÉCIMO.** Que, el 10 de marzo de 2016, la Comisión publicó en el DOF la Resolución RES/008/2016, por la que se expidieron las disposiciones administrativas de carácter general que establecen los requisitos y montos mínimos de Contratos de Cobertura Eléctrica que los suministradores deberán celebrar relativos a la energía eléctrica, Potencia y certificados de energía limpia que suministrarán a los Centros de Carga que representen y su verificación (Disposiciones de Cobertura). Disposiciones que fueron modificadas por la Comisión mediante la Resolución RES/584/2016, publicada en el DOF el 25 de julio de 2016.

**DUODÉCIMO.** Que, las disposiciones Décima y Décima Tercera de las Disposiciones de Cobertura y el resolutivo tercero de la RES/584/2016, relativa a su modificación, establecen que los Suministradores de Servicios Básicos y los Suministradores de Servicios Calificados están obligados a tener suscritos, antes del 31 de diciembre de cada año, los Contratos de Cobertura Eléctrica para la compra anticipada de Potencia, entre otros productos asociados, de conformidad con los porcentajes mínimos de cobertura con respecto de su demanda estimada, previstos en las Disposiciones de Cobertura y su correspondiente modificación.

**DECIMOTERCERO.** Que, la disposición Décimo Novena de las Disposiciones de Cobertura prevé que el incumplimiento de los requisitos de cobertura establecidos en dichas Disposiciones, será sancionado de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 de la LIE.

**DECIMOCUARTO.** Que de conformidad con la base 11.1.1 de las Bases del Mercado, uno de los propósitos del Mercado para el Balance de Potencia es facilitar transacciones entre las Entidades Responsables de Carga cuyos Contratos de Cobertura Eléctrica resultaron insuficientes para cumplir con los requisitos para obtener Potencia establecidos por la Comisión, y los Participantes del Mercado que cuenten con Potencia no comprometida en dichos contratos.

**DECIMOQUINTO.** Que la base 11.1.4, inciso (e) de las Bases del Mercado, establece que, en caso de vender Potencia mediante Contratos de Cobertura Eléctrica, un Participante del Mercado para el Balance de Potencia adquiriere una obligación para producir la Capacidad Entregada correspondiente, por lo que se sujetará a las sanciones aplicables por concepto del incumplimiento de obligaciones de Potencia en caso de no producirla ni obtener Potencia de otra fuente.

**DECIMOSEXTO.** Que el 22 de septiembre de 2016 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que la Secretaría emitió el Manual del Mercado para el Balance de Potencia (Manual).

**DECIMOSÉPTIMO.** Que el numeral 5.3.2, inciso (d) del Manual prevé que será obligación de los Participantes del Mercado realizar sus mejores esfuerzos para que los recursos que representen en el Mercado Eléctrico Mayorista se encuentren disponibles durante las Horas Críticas, mismas que se definen como cada una de las 100 horas críticas que identifique el Centro Nacional de Control de Energía (CENACE) para cada año y para cada Zona de Potencia, en los términos de la base 11.1.5, inciso (c)(i) de las Bases del Mercado y de lo previsto en el capítulo 3 del Manual.

**DECIMOCTAVO.** Que el numeral 8.1.1 del Manual establece que el CENACE calculará la Obligación Neta de Potencia, que corresponde a la cantidad de Potencia que cada Participante del Mercado tendrá la obligación de adquirir a través del Mercado para el Balance de Potencia en la Zona de Potencia que corresponda.

**DECIMONOVENO.** Que el numeral 8.1.2 del Manual prevé que la Obligación Neta de Potencia de cada Participante del Mercado constituirá una oferta para comprar la misma cantidad de Potencia en el Mercado para el Balance de Potencia correspondiente.

**VIGÉSIMO.** Que el numeral 8.1.3 inciso (d) del Manual, así como la base 11.2.4, prevén que si un Participante del Mercado no cuenta con un Monto Garantizado de Pago suficiente para cubrir el incremento que representen los cargos potenciales estimados en su Obligación Neta de Potencia, el CENACE excluirá del Mercado para el Balance de Potencia correspondiente la oferta de compra de Potencia implícita en la Obligación Neta de Potencia y ese Participante del Mercado será responsable de las sanciones que aplique la Comisión por incumplir con esa Obligación Neta de Potencia de conformidad, con lo previsto en la base 11.2.4, inciso (d) de las Bases del Mercado.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Que la Base 11.2.9, inciso (c), de las Bases del Mercado establece que en caso de que la cantidad adquirida en el Mercado para el Balance de Potencia resulte menor a las Obligaciones Netas de Potencia, la Potencia adquirida se asignará de manera proporcional a los Participantes del Mercado que presentaron Obligaciones Netas de Potencia, los cuales pagarán el Precio Neto de Potencia. Cada participante tendrá una obligación incumplida, y será responsable por las sanciones que imponga la Comisión.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Que el numeral 8.5.2, inciso (b) del Manual, establece que cada Participante del Mercado tendrá un incumplimiento parcial de su Obligación Neta de Potencia que corresponderá a la diferencia que exista entre la cantidad de Potencia asociada a su Obligación Neta de Potencia y la asociada a su oferta de compra de Potencia que haya sido aceptada por el CENACE, en los términos del inciso (c) de la sección citada, y cada uno de estos Participantes del Mercado será responsable de las sanciones que aplique la Comisión por incumplir con esa Obligación Neta de Potencia, de conformidad con la base 11.2.4, inciso (d) de las Bases del Mercado.

**VIGÉSIMO TERCERO.** Que el numeral 9.3.1 del Manual establece que la Comisión determinará las sanciones aplicables a los Participantes del Mercado en Incumplimiento de su Obligación de Potencia. Asimismo, se prevé que los Participantes del Mercado en incumplimiento de su Obligación Neta de Potencia pagarán sus penalizaciones al CENACE, quien las distribuirá al Fondo de Servicio Universal Eléctrico.

**VIGÉSIMO CUARTO.** Que en los numerales 12.1.1, 12.1.2 y 12.1.4 del Manual, se prevé lo siguiente:

*“12.1.1 Las Entidades Responsables de Carga que incumplan con su Requisito Anual de Potencia serán acreedoras a las sanciones correspondientes en los términos de la Ley de la Industria Eléctrica.*

*12.1.2 Adicionalmente, la CRE podrá imponer sanciones a los Participantes del Mercado que incumplan con cualquier obligación prevista en el presente Manual en los términos de la legislación aplicable. (...)*

*12.1.4 Las sanciones impuestas conforme a la presente sección, deberán ser pagadas por los Participante del Mercado al Cenace en la forma, plazo y términos establecidos por la Autoridad correspondiente.”*

**VIGÉSIMO QUINTO.** Que sancionar por el incumplimiento en la adquisición de Potencia sin que subsista la obligación para los Participantes del Mercado de liquidar sus correspondientes obligaciones en el Mercado para el Balance de Potencia puede poner en riesgo uno de los principales objetivos de dicho Mercado, que consiste en incentivar el desarrollo de nueva capacidad de generación en el Sistema Eléctrico Nacional para satisfacer la demanda eléctrica de los Usuarios Finales bajo condiciones de suficiencia y seguridad de despacho conforme a la política de Confiabilidad establecida por la Secretaría y a los criterios previstos en el Código de Red, por lo que el pago de una sanción derivada del incumplimiento en la adquisición de Potencia no eximirá al Participante del Mercado de cumplir con dicha obligación.

**VIGÉSIMO SEXTO.** Que en virtud de lo señalado en los Considerandos Noveno, Décimo y Decimotavo, las Entidades Responsables de Carga tienen dos obligaciones asociadas con la adquisición de Potencia: la primera, que corresponde a la suscripción de Contratos de Cobertura Eléctrica, de acuerdo con el porcentaje mínimo requerido por la Comisión, de conformidad con las Disposiciones de Cobertura, y la segunda, relacionada con el Requisito Anual de Potencia durante las Horas Críticas, siendo esta obligación de tracto sucesivo por dicho periodo. Es decir, las Entidades Responsables de Carga deberán cumplir en todo momento en cada una de las Horas Críticas de la Zona de Potencia que corresponda y, en caso de incumplimiento de alguna o ambas obligaciones en la adquisición de Potencia, estarán sujetas a las sanciones objeto del presente Acuerdo.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** Que, por lo anteriormente expuesto, la Comisión considera necesario establecer el criterio aplicable para la imposición de sanciones que deriven del incumplimiento en la adquisición de Potencia mediante Contratos de Cobertura Eléctrica o por medio del Mercado para el Balance de Potencia, con la finalidad de generar certidumbre sobre los elementos que valorará la Comisión, así como orientar a la misma en la determinación de una sanción, teniendo como límite lo señalado en el artículo 165, fracción IV, inciso a), de la LIE.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** Que el Octavo Transitorio de la Ley General de Mejora Regulatoria publicada en el DOF el 18 de mayo de 2018 señala que las manifestaciones de impacto regulatorio presentadas por las autoridades federales con anterioridad a la entrada en vigor de ese ordenamiento, serán concluidas conforme a las disposiciones aplicables vigentes a la fecha de su presentación.

**VIGÉSIMO NOVENO.** En cumplimiento de lo establecido en el artículo Quinto del “Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo”, publicado en el DOF el 8 de marzo de 2017 y a efectos de dar cumplimiento al mismo se señala lo siguiente:

1. Se realizarán las acciones necesarias para derogar la Aprobación de Modelo o Prototipo contra la especificación técnica CFE G0100-05.
2. Se realizarán las acciones necesarias para derogar la Aprobación de Modelo o Prototipo contra la especificación técnica CFE GWH00-09.

Que, en razón de lo anterior, esta Comisión Reguladora de Energía,

#### **ACUERDA**

**PRIMERO.** Se expiden los criterios que serán considerados para la imposición de multas que deriven de la sanción por el incumplimiento en la adquisición de Potencia mediante Contratos de Cobertura Eléctrica o por medio del Mercado para el Balance de Potencia, conforme a lo siguiente:

- I. La multa se aplicará por cada megawatt de incumplimiento en la adquisición de Potencia, por cada hora que subsista dicho incumplimiento. El resultado de lo anterior se considerará un periodo de incumplimiento.
- II. El monto de la multa aplicable podrá ser de seis hasta cincuenta salarios mínimos, de conformidad con el artículo 165, fracción IV de la Ley de la Industria Eléctrica.
- III. La multa se determinará de acuerdo al porcentaje de incumplimiento en la adquisición de Potencia.
- IV. Para la determinación de la multa, se considerará la gravedad de la infracción, la capacidad económica del infractor, la reincidencia, la comisión del hecho que la motiva o cualquier otro elemento del que pueda inferirse la gravedad o levedad del hecho infractor, de conformidad con el artículo 166 de la Ley de la Industria Eléctrica.

**SEGUNDO.** Se aprueba la Matriz para la determinación de las multas que resulten por incumplimiento en la adquisición de Potencia mediante Contratos de Cobertura Eléctrica o por medio del Mercado para el Balance de Potencia (Matriz), cuyo carácter es orientativo para que la Comisión ejerza sus atribuciones sancionadoras.

#### **Matriz para la determinación de multas por incumplimiento del Requisito de Potencia**

<i>Porcentaje de Incumplimiento</i>	Entre 0% hasta 25%	De 26% hasta 50%	De 51% hasta 75%	De 76% hasta 100%
<i>Primera vez</i>	8 salarios mínimos*	10 salarios mínimos	12 salarios mínimos	15 salarios mínimos
<i>Reincidencia</i>	16 salarios mínimos	20 salarios mínimos	24 salarios mínimos	30 salarios mínimos
<i>Tercera vez o contumacia</i>	24 salarios mínimos	30 salarios mínimos	36 salarios mínimos	45 salarios mínimos*

(\*) El máximo y mínimo previstos en el artículo 165 de la LIE es de 6 y 50 salarios mínimos, respectivamente. Sin menoscabo de lo anterior, la Comisión reserva dos salarios mínimos que pudieran disminuir el monto de la multa por cada MW y 5 salarios mínimos que pudieran incrementar el monto de la multa por cada MW, de conformidad con las consideraciones señaladas en el artículo 166 de la LIE.

**Determinación de la multa.** Para determinar la multa mediante la Matriz, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- i) Se debe determinar el porcentaje de incumplimiento en la adquisición de Potencia, de conformidad con la siguiente ecuación:

$$\text{Porcentaje de incumplimiento (\%)} = \frac{\text{Cantidad de Potencia Incumplida (MW)}}{\text{Obligación de Potencia (MW)}} * 100\%$$

Donde,

**Cantidad de Potencia Incumplida:** Se refiere a la diferencia entre la Obligación de Potencia (MW) y la Potencia Efectivamente Adquirida (MW).

**Obligación de Potencia:** Es la Potencia que los Participantes del Mercado están obligados a adquirir, como resultado de sus obligaciones asociadas a los porcentajes mínimos requeridos de Contratos de Cobertura Eléctrica o al Requisito Anual de Potencia durante las Horas Críticas.

**Potencia Efectivamente Adquirida:** Se refiere a la Potencia que los Participantes del Mercado demuestran tener cubierta a través de Contratos de Cobertura Eléctrica o, a través de los mecanismos previstos en el Manual del Mercado para el Balance de Potencia.

- ii) Se debe de identificar el rango en el que se encuentra el porcentaje de incumplimiento, de conformidad con la Matriz;
- iii) Se deberá identificar si es la primera vez que el Participante del Mercado comete la infracción o si se trata de una reincidencia o contumacia. Dicha identificación se basará en cada uno de los periodos anuales en los que existen las obligaciones de Potencia;
- iv) Una vez hecho lo anterior, se podrá ubicar en la Matriz el número de salarios mínimos por cada megawatt de incumplimiento por cada hora que subsista dicho incumplimiento. Para el caso del incumplimiento de los porcentajes mínimos requeridos de las Coberturas de Potencia, la sanción se establecerá considerando el total de las 100 horas críticas;
- v) Efectuado lo anterior, se tendrá el número indicativo de salarios mínimos por cada megawatt de incumplimiento, por cada hora que subsista dicho incumplimiento, que se considerará para la determinación de la sanción.

El número indicativo que resulte de la aplicación de los criterios descritos puede resultar mayor o menor, siempre respetando el máximo y mínimo establecido en el artículo 165 de la LIE, en caso de que existan otros elementos que deban valorarse dentro del procedimiento administrativo sancionador.

**TERCERO.** Para la imposición de las sanciones que deriven del incumplimiento en la adquisición de Potencia, se estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), tal como lo establece el artículo 169, último párrafo, de la LIE.

**CUARTO.** Una vez desahogadas las formalidades previstas por la LFPA, el CENACE, previa instrucción de la Comisión, cobrará las sanciones que sean impuestas a los Participantes del Mercado que tengan un incumplimiento en su obligación de adquisición de Potencia conforme a lo dispuesto en las Reglas del Mercado.

**QUINTO.** El CENACE, dentro del plazo de quince días hábiles contado a partir del día siguiente a aquel en que venza el plazo para que el Participante del Mercado pague la multa correspondiente, deberá informar a esta Comisión sobre el pago de la multa.

**SEXTO.** Los ingresos percibidos por el cobro de las multas se destinarán al Fondo de Servicio Universal Eléctrico.

**SÉPTIMO.** El pago de las sanciones impuestas de conformidad con el presente Acuerdo, no exime a los infractores del cumplimiento de sus obligaciones.

**OCTAVO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

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

**DÉCIMO.** El presente acto administrativo sólo podrá impugnarse a través del juicio de amparo indirecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética. El expediente respectivo se encuentra y puede ser consultado en las oficinas de la Comisión Reguladora de Energía, ubicadas en boulevard Adolfo López Mateos 172, colonia Merced Gómez, Benito Juárez, Ciudad de México, código postal 03930.

**UNDÉCIMO.** Inscríbese el presente Acuerdo bajo el número **A/004/2019**, en el Registro al que se refieren los artículos 22, fracción XXVI, inciso a) y 25, fracción X, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

Ciudad de México, a 24 de enero de 2019.- El Presidente, **Guillermo Ignacio García Alcocer**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez**, **Luis Guillermo Pineda Bernal**, **Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez**, **Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.

## CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

**ACUERDO SO/I-19/11,S del H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, por el que se aprueban los 18 Estándares de Competencia que se indican.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEP.- Secretaría de Educación Pública.- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

### COMITÉ TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

#### CONSTANCIA DE ACUERDO

En la Primera Sesión Ordinaria de 2019, del Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el 04 de marzo de 2019, se aprobó el siguiente:

#### ACUERDO SO/I-19/11,S

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 22, fracción III, 25, 26 y 27 de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias; y 8º, fracción III, de su Estatuto Orgánico, este Comité Técnico aprueba los 18 Estándares de Competencia que se describen a continuación, cuyo contenido y apego a la normatividad vigente es responsabilidad exclusiva de la entidad:

1. Capacitación en el sector rural
2. Promoción para el desarrollo rural sustentable territorial
3. Asesoría para la medición de volúmenes de aguas nacionales usados, explotados o aprovechados, con el método de presión diferencial Winter-Kennedy en turbinas con cámara espiral de acero
4. Implementación y mantenimiento de instalaciones eléctricas en la industria
5. Implementación de habilidades socioemocionales y metodologías para desarrollarlas
6. Promoción de la venta de tiempos compartidos al público en *out/in house*
7. Implementación del Sistema de Control Interno
8. Medición en el transporte por ducto de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos
9. Operación de terminales de almacenamiento de hidrocarburos destilados
10. Transportación por ducto de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos en fase líquida
11. Ensamble de tarjetas electrónicas en el proceso de montaje superficial
12. Gestión de la tutoría grupal e individual en grupos académicos de Educación Superior
13. Promoción de libros de texto
14. Asistencia al pasajero a pie de autobús
15. Control del equipaje de pasajeros de autotransporte federal
16. Venta de boletos de autotransporte de pasajeros a pie de autobús
17. Venta de boletos y servicios adicionales en taquillas de autotransporte de pasajeros
18. Aplicación de micropigmentación estética facial

La liga para consultar el listado de los EC publicados es la siguiente:

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/primera](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/primera)

A continuación se presenta el código del Estándar de Competencia (EC), una descripción general del mismo y la liga para consultar el contenido del EC.

EC1154 Capacitación en el sector rural

#### Descripción general del Estándar de Competencia

En el presente Estándar de Competencia se establecen los desempeños, conocimientos y actitudes básicas que la persona deberá demostrar en la realización de sesiones de capacitación en el sector rural; mismo que contempla: el diseño de una sesión partiendo de la detección de necesidades, facilitar la sesión con la población rural y evaluar dicha sesión de capacitación.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1154.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1154.pdf)

EC1155 Promoción para el desarrollo rural sustentable territorial

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC contempla las funciones que una persona debe desempeñar con respecto a la coordinación del diseño de la agenda territorial de desarrollo rural sustentable, seguido de la coordinación de la implementación de esta agenda y, por último, la coordinación del seguimiento y evaluación de la mencionada agenda, ya sea ésta de alcance local, municipal, regional, estatal o nacional.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1155.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1155.pdf)

EC1156 Asesoría para la medición de volúmenes de aguas nacionales usados, explotados o aprovechados, con el método de presión diferencial Winter-Kennedy en turbinas con cámara espiral de acero

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El presente EC describe lo que una persona debe demostrar al recabar los datos para la medición de volumen y validar la determinación del volumen de aguas nacionales usados, explotados o aprovechados con el método de presión diferencial Winter-Kennedy en turbinas con cámara espiral de acero.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1156.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1156.pdf)

EC1157 Implementación y mantenimiento de instalaciones eléctricas en la industria

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El EC describe las competencias de las personas que desempeñan la función de implementación y mantenimiento de instalaciones eléctricas en la industria, entre las cuales están ejecutar tareas técnicas relacionadas con la materia de electricidad y con el funcionamiento, mantenimiento y reparación de equipos, instalaciones y sistemas de distribución eléctricos; así como en la instalación mantenimiento y reparación de equipos, circuitos y material eléctrico. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar la persona encargada de esta función y las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1157.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1157.pdf)

EC1158 Implementación de habilidades socioemocionales y metodologías para desarrollarlas

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El presente Estándar de Competencia describe las funciones propias de los formadores y/o líderes de equipo, al momento de la implementación de habilidades socioemocionales y metodologías para desarrollarlas. Planear las herramientas para la mejora personal de las habilidades socioemocionales. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar, así como las aptitudes relevantes en su desempeño con la aplicación de metodologías en grupos.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1158.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1158.pdf)

EC1159 Promoción de la venta de tiempos compartidos al público en *out/in house*

**Descripción general del Estándar de Competencia:**

En el Estándar de Competencia promoción de la venta de tiempos compartidos al público en *out/in house*, describe las funciones que realiza una persona para asistir a la reunión previa a su jornada laboral (*briefing*), contactar al prospecto/unidad, calificar al prospecto/unidad y dirigir al prospecto/unidad al desarrollo turístico.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1159.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1159.pdf)

EC1160 Implementación del Sistema de Control Interno

**Descripción general del Estándar de Competencia:**

El presente Estándar de Competencia establece las funciones elementales para implementar un Sistema de Control Interno desde su diseño, la instrumentación de éste y el monitoreo del estado que guarda.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1160.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1160.pdf)

EC1161 Medición en el transporte por ducto de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El presente Estándar de Competencia establece las funciones de configurar el sistema de medición, interpretar los resultados de la medición, así como mantener los sistemas de medición y verificar su calibración.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1161.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1161.pdf)

EC1162 Operación de terminales de almacenamiento de hidrocarburos destilados

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El presente Estándar de Competencia establece las funciones para el recibo, almacenamiento y despacho de hidrocarburos destilados en terminales de almacenamiento, validando cada etapa del proceso y concluyendo con el informe de balance de productos.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1162.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1162.pdf)

EC1163 Transportación por ducto de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos en fase líquida

**Descripción general del Estándar de Competencia:**

El presente Estándar de Competencia establece las funciones de operar el sistema de transporte por ducto de hidrocarburos, petroquímicos y petrolíferos, realizando actividades previas al inicio de la operación y verificando condiciones de operación dentro de los rangos operativos. Asimismo, incluye la suspensión de la operación del transporte programada y no programada.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1163.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1163.pdf)

EC1164 Ensamble de tarjetas electrónicas en el proceso de montaje superficial

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El presente EC, se integra por los desempeños, productos, conocimientos y actitudes que se requieren para el desarrollo de dicha función, para lo que la persona, deberá demostrar que tiene las competencias para la operación de diferentes equipos como son: de impresión, de inspección de soldadura en pasta y el de colocación de componentes en la tarjeta electrónica. Asimismo, deberá demostrar que posee la competencia para realizar la inspección ya sea manual o automática de los componentes de la tarjeta. Esta inspección considera una inspección visual y automática con el propio equipo y con rayos "X", también deberá demostrar la competencia para el monitoreo del horno de reflujo.

Durante el proceso de ensamble demostrará la competencia para realizar las actividades del mantenimiento preventivo al equipo.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1164.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1164.pdf)

EC1165 Gestión de la tutoría grupal e individual en grupos académicos de Educación Superior

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC presenta los requerimientos que deberá demostrar una persona para ser considerada competente en la gestión de la tutoría grupal e individual en grupos académicos de educación superior; iniciando con la aplicación de la evaluación diagnóstica a nivel grupal e individual, posteriormente implementa la tutoría individual y grupal con base al Plan de Acción Tutorial y finalmente realiza la evaluación de la tutoría implementada. También establece los conocimientos teóricos y prácticos con los que debe cumplir la persona, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1165.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1165.pdf)

EC1166 Promoción de libros de texto

**Descripción general del Estándar de Competencia**

El EC Promoción de libros de texto, refleja la competencia de una persona que propicia y realiza la venta de textos a través de varias actividades, las cuales serán evaluadas con los siguientes desempeños: entrevista al prospecto, presentación del producto y cierre de la venta. Para la obtención de resultados se evaluará por los productos obtenidos: programa, agenda, reporte y listados. Sin dejar de lado, la evaluación de los conocimientos teóricos pertinentes a la competencia definida en este EC, así como también las Actitudes, Hábitos y Valores identificados por el comportamiento requerido.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1166.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1166.pdf)

EC1167 Asistencia al pasajero a pie de autobús

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC presenta las funciones sustantivas relacionadas con la actividad de las edecanes/asistentes, quien en el desarrollo de sus funciones asiste a los pasajeros en el ascenso, así como en la revisión de la cabina de pasajeros. Las principales funciones que integran el EC incluyen la preparación del avituallamiento, verificar las condiciones de la cabina de pasajeros del autobús y asistir al pasajero en el ascenso del autobús. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar la persona encargada de esta función, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1167.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1167.pdf)

EC1168 Control del equipaje de pasajeros de autotransporte federal

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC presenta las funciones sustantivas relacionadas con la actividad del equipajero. Las principales funciones que integran el EC incluyen la preparación de insumos y materiales para el control del equipaje de pasajeros de autotransporte federal, así como la recepción y entrega del equipaje de pasajeros de autotransporte federal. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar la persona encargada de esta función y las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1168.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1168.pdf)

EC1169 Venta de boletos de autotransporte de pasajeros a pie de autobús

**Descripción general del Estándar de Competencia:**

Este EC presenta las funciones sustantivas relacionadas con la actividad del Promotor/Ejecutivo/Asesor de Ventas a pie de autobús, quien en el desarrollo de sus funciones incluye la preparación del punto de venta y la venta de boletos de autotransporte de pasajeros a pie de autobús, así como el resguardo de los ingresos derivados de la venta de servicios de autotransporte de pasajeros y servicios asociados. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar la persona encargada de esta función y las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1169.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1169.pdf)

EC1170 Venta de boletos y servicios adicionales en taquillas de autotransporte de pasajeros

**Descripción general del Estándar de Competencia:**

Este EC presenta las funciones sustantivas relacionadas con la actividad del Promotor/Ejecutivo/Asesor de Ventas, quien en el desarrollo de sus funciones representa el primer contacto personal de un potencial pasajero con la adquisición del servicio de autotransporte de pasajeros. Las principales funciones que integran el EC incluyen la preparación del punto de venta y la venta de boletos de autotransporte de pasajeros, así como el resguardo de los ingresos derivados de la venta de servicios de autotransporte de pasajeros y servicios asociados. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar la persona encargada de esta función y las actitudes relevantes en su desempeño.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC1170.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC1170.pdf)

EC0715.01 Aplicación de micropigmentación estética facial

**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC presenta las funciones que una persona debe saber hacer con respecto a la aplicación de micropigmentación estética facial. Dentro de sus actividades a realizar debe verificar las áreas y materiales para la prestación del servicio, revisar el área de lavamanos, acondicionar el área de almacenamiento, revisar las condiciones de operación del área de cabina e implantar los pigmentos intradérmicamente en el rostro. Previo a la aplicación del pigmento se debe realizar una explicación sobre el diseño y procedimiento, el cual validará y acordará con el cliente. Posteriormente, comenzará con la aplicación del pigmento en párpados, cejas y labios.

Al concluir con el procedimiento debe proporcionar al cliente los cuidados posteriores al proceso de micropigmentación y reacondicionar la cabina al concluir el servicio.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

El presente EC actualiza al EC0715 Aplicación de micropigmentación estética facial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto 2016.

**La liga para consultar el EC publicado es:**

[http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones\\_dof/2019/EC0715.01.pdf](http://www.conocer.gob.mx/contenido/publicaciones_dof/2019/EC0715.01.pdf)

Lic. Christian Penélope Peña Guerrero, Directora de Asuntos Jurídicos del CONOCER, con fundamento en la Cláusula Décima Quinta del Contrato Constitutivo del CONOCER; artículos 8 fracción III y 30 fracciones XI y XIV del Estatuto Orgánico del CONOCER; doy constancia de que el presente Acuerdo **SO/I-19/11,S**, es fiel de lo desahogado y aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de 2019, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los dos días del mes de abril del dos mil diecinueve, para los efectos a que haya lugar.

La Directora de Asuntos Jurídicos del CONOCER, **Christian Penélope Peña Guerrero**.- Rúbrica.

(R.- 480415)

## BANCO DE MEXICO

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

---

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

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

#### EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.9229 M.N. (dieciocho pesos con nueve mil doscientos veintinueve 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 9 de abril de 2019.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

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

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.4925 y 8.5000 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., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A., ScotiaBank Inverlat S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 9 de abril de 2019.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

**VALOR de la unidad de inversión.**

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

**VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN**

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 11 a 25 de abril de 2019.

<b>FECHA</b>	<b>Valor (Pesos)</b>
11-abril-2019	6.271168
12-abril-2019	6.271661
13-abril-2019	6.272154
14-abril-2019	6.272647
15-abril-2019	6.273140
16-abril-2019	6.273633
17-abril-2019	6.274127
18-abril-2019	6.274620
19-abril-2019	6.275113
20-abril-2019	6.275606
21-abril-2019	6.276099
22-abril-2019	6.276593
23-abril-2019	6.277086
24-abril-2019	6.277580
25-abril-2019	6.278073

Ciudad de México, a 9 de abril de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Análisis sobre Precios, Economía Regional e Información, **Alejandrina Salcedo Cisneros**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA****ÍNDICE nacional de precios al consumidor.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR**

Con fundamento en los artículos 59, fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

Con base en la segunda quincena de julio de 2018=100 el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de marzo de 2019 es 103.476 puntos. Esta cifra representa una variación de 0.39 por ciento respecto del índice correspondiente al mes de febrero de 2019, que fue de 103.079.

Los incrementos de precios más significativos registrados durante marzo de 2019, fueron los siguientes bienes y servicios: Gasolina de bajo octanaje; Limón; Vivienda propia; Gas doméstico LP; Jitomate; Gasolina de alto octanaje; Loncherías, fondas, torterías y taquerías; Transporte aéreo; Club deportivo; y Restaurantes y similares. El impacto de estas elevaciones fue parcialmente contrarrestado por la baja de los precios de: Chile serrano; Papa y otros tubérculos; Otros chiles frescos; Plátanos; Papaya; Nopales; Cebolla; Electricidad; Melón; y Pollo.

En los próximos días del mes en curso, este Instituto hará la publicación prevista en el último párrafo del artículo 20-bis del Código Fiscal de la Federación.

Por otra parte el Instituto Nacional de Estadística y Geografía da a conocer que el Índice Nacional de Precios al Consumidor con base en la segunda quincena de julio de 2018 = 100, correspondiente a la segunda quincena de marzo de 2019, es de 103.537 puntos. Este número representa una variación de 0.12 por ciento respecto al índice quincenal de la primera quincena de marzo de 2019, que fue de 103.415 puntos.

Ciudad de México, a 09 de abril de 2019.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: el Director General Adjunto de Índices de Precios, **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

**INDICE**  
**PRIMERA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Cántico Nuevo Ministerios de Restauración, para constituirse en asociación religiosa. ....	2
Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bíblica de Morelia, para constituirse en asociación religiosa. ....	3

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Décima Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018 y sus anexos 1-A, 14, 23, 25 y 25-Bis. ....	4
---	---

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte. ....	47
Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte y el Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación. ....	55

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Circular por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República, entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, la sentencia definitiva dictada por la Décimo Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, durante la tramitación del juicio de nulidad número 2917/18-17-12-7, promovido por Sergio Garrido Cornejo, como persona física con actividad empresarial, en contra de la resolución administrativa dictada en el expediente administrativo de sanción a proveedores y contratistas número SANC 002/2017. ....	79
--	----

**SECRETARIA DE SALUD**

Anexo II Metas de Afiliación 2019 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Tabasco. ....	80
Anexo II Metas de Afiliación 2019 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Tamaulipas. ....	86
Anexo II Metas de Afiliación 2019 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Tlaxcala. ....	92
Anexo II Metas de Afiliación 2019 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Veracruz. ....	98
Anexo II Metas de Afiliación 2019 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiente al Estado de Yucatán. ....	104

**COMISION REGULADORA DE ENERGIA**

Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía define las causas justificadas por las que se podrá extender el plazo del 31 de diciembre de 2019, para demostrar a la Comisión la entrada en operación comercial de la capacidad total contemplada en los Contratos de Interconexión Legados y se emite el criterio de interpretación relativo a la vigencia de los Contratos de Interconexión Legados que sean prorrogados. .... 110

Acuerdo por el que la Comisión Reguladora de Energía expide los criterios para la imposición de sanciones que deriven del incumplimiento en la adquisición de potencia mediante contratos de cobertura eléctrica o por medio del mercado para el balance de potencia. .... 114

**CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES**

Acuerdo SO/I-19/11,S del H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, por el que se aprueban los 18 Estándares de Competencia que se indican. .... 119

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. .... 124

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. .... 124

Valor de la unidad de inversión. .... 125

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA**

Índice nacional de precios al consumidor. .... 125

**SEGUNDA SECCION  
PODER JUDICIAL****CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo CCNO/14/2019 de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, relativo a la nueva asignación de número oficial del inmueble que aloja al Cuarto y Quinto Tribunales Unitarios del Decimoquinto Circuito, con residencia en Tijuana, Baja California. .... 1

**AVISOS**

Judiciales y generales. .... 2

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Tercera Sección). .... 20

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

## 10 DE ABRIL

### ANIVERSARIO DE LA MUERTE DE EMILIANO ZAPATA, EN 1919

El general Emiliano Zapata Salazar fue asesinado el 10 de abril de 1919, en la hacienda de Chinameca, en Morelos, en un acto de traición perpetrado por soldados al mando del coronel Jesús Guajardo.

En 1909 Zapata fue elegido jefe de la Junta de Defensa de las Tierras de Anenecuilco. Dos años después, al ver cancelada la posibilidad de que sus demandas agrarias fueran resueltas por las vías legales y en respuesta al llamado a la rebelión hecho por Francisco I. Madero en el Plan de San Luis, Emiliano Zapata se levantó en armas al frente de un gran número de campesinos.

Al triunfo de la revolución maderista, Zapata se rehusó al desarme de sus tropas mientras el gobierno no devolviese a los pueblos las tierras usurpadas por las haciendas. En el verano de 1911, mientras Zapata negociaba el desarme de sus tropas con Madero, quien le ofreció que la reforma agraria sería estudiada y resuelta tan pronto como asumiera oficialmente la presidencia, el gobierno interino de León de la Barra envió una columna federal al mando del general Victoriano Huerta con lo que se suspendió el desarme y se puso en riesgo la vida de Madero. Zapata rompió con el líder de la revolución y tuvo que buscar refugio en la sierra poblana. Desde ahí, el 25 de noviembre de 1911, junto a sus principales colaboradores, Zapata proclamó el Plan de Ayala, que desconocía al gobierno de Madero y exigía la inmediata devolución de las tierras a los pueblos que hubieran sido despojados de ellas, además de la dotación de ejidos a las poblaciones que los necesitaran. Este programa se convirtió desde entonces en la bandera del agrarismo y fue defendido con denuedo por los campesinos morelenses.

Tras el derrocamiento del presidente Madero, ocasionado por el golpe militar de febrero de 1913, los revolucionarios surianos, como los norteros, lucharon contra el gobierno ilegítimo de Victoriano Huerta. En el verano de 1914 los zapatistas controlaron Morelos y las regiones circunvecinas, coadyuvando así a la caída del gobierno usurpador, pero sin haber aceptado la jefatura de Venustiano Carranza, quien se empeñaba en unificar, bajo su mando, a los revolucionarios del país.

En los últimos meses de 1914 y a lo largo del año siguiente, los partidarios de Zapata, unidos a los de Francisco Villa, participaron en la Soberana Convención Revolucionaria y se enfrentaron a los seguidores de Carranza y Obregón, con los que rompieron en noviembre de 1914 al no ponerse de acuerdo en quién debía asumir el poder presidencial y cuál debía de ser el programa revolucionario. Después de que los villistas fueron derrotados por Obregón, a mediados de 1915, el ejército al mando del general Pablo González entró al territorio de Morelos, con el objetivo de acabar con el líder suriano. Los campesinos zapatistas sostuvieron en los siguientes años una tenaz guerra de guerrillas contra el gobierno de Venustiano Carranza. A comienzos de 1919, se decidió urdir una celada para acabar con Zapata. El plan consistía en que un subordinado de Pablo González, el coronel Jesús Guajardo, fingiera un distanciamiento con su superior y se pasara a las filas zapatistas. El jefe del Ejército Libertador del Sur, quien estaba en una situación apremiante por la falta de armas y parque para continuar la resistencia, decidió acoger al supuesto desertor, no sin antes ponerlo a prueba, solicitándole que tomara Jonacatepec, exigencia que cumplió de acuerdo con Pablo González.

Después de ello, Zapata aceptó reunirse con el infidente coronel, quien luego de una primera entrevista el 9 de abril, lo invitó a su cuartel general, en la hacienda de Chinameca, a la mañana siguiente. El día 10, escoltado por diez hombres, Zapata llegó muy temprano a la cita. Un testigo presencial narró cómo “el clarín tocó tres veces llamada de honor, al llegar el general en jefe al dintel de la puerta, de manera alevosa y cobarde, a quemarropa, los soldados que presentaban armas descargaron dos veces sus fusiles.” El general Zapata cayó asesinado, convirtiéndose en el símbolo del agrarismo y de la lucha por la tierra y la justicia campesina.

Día de luto y solemne para toda la nación. La bandera deberá izarse a media asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México



**SEGUNDA SECCION**  
**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

**ACUERDO CCNO/14/2019 de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, relativo a la nueva asignación de número oficial del inmueble que aloja al Cuarto y Quinto Tribunales Unitarios del Decimoquinto Circuito, con residencia en Tijuana, Baja California.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos.

ACUERDO CCNO/14/2019 DE LA COMISIÓN DE CREACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS, RELATIVO A LA NUEVA ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL DEL INMUEBLE QUE ALOJA AL CUARTO Y QUINTO TRIBUNALES UNITARIOS DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito; con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**SEGUNDO.** El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

**TERCERO.** De conformidad con el artículo 42, fracción VIII, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, la Comisión de Creación de Nuevos Órganos tiene la facultad para acordar las acciones tendentes a la adecuada y pronta instalación y cambio de domicilio de los órganos jurisdiccionales, entendido este último, como el cambio de ubicación del órgano jurisdiccional dentro de la misma ciudad o localidad en que se encuentra; para lo cual se dará aviso a la Comisión de Administración; y

**CUARTO.** Que la Dirección de Catastro Municipal de Tijuana, Baja California, certifica la asignación de número oficial del inmueble ubicado en Paseo de los Héroes número 9539, Zona Urbana Río Tijuana; antes Paseo de los Héroes 10105, Zona Urbana Río Tijuana.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

**ACUERDO**

**Artículo 1.** Se toma conocimiento de la nueva asignación de número oficial del inmueble que aloja al Cuarto y Quinto Tribunales Unitarios del Decimoquinto Circuito, con residencia en Tijuana, Baja California.

**Artículo 2.** La asignación de número oficial del domicilio del Cuarto y Quinto Tribunales Unitarios del Decimoquinto Circuito, con residencia en Tijuana, Baja California es en Paseo de los Héroes número 9539, Zona Urbana Río Tijuana, código postal 22010, Tijuana, Baja California.

**Artículo 3.** Una vez publicado el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionados con los asuntos de la competencia del Cuarto y Quinto Tribunales Unitarios del Decimoquinto Circuito, con residencia en Tijuana, Baja California, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio precisado en el artículo 2 de este Acuerdo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Internet, como aviso importante.

**TERCERO.** El Cuarto y Quinto Tribunales Unitarios del Decimoquinto Circuito, con residencia en Tijuana, Baja California, deberán colocar avisos en lugares visibles con relación a la nueva asignación de número oficial.

EL MAESTRO **EDUARDO CRUZ GÓMEZ**, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE CREACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo CCNO/14/2019 de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, relativo a la nueva asignación de número oficial del inmueble que aloja al Cuarto y Quinto Tribunales Unitarios del Decimoquinto Circuito, con residencia en Tijuana, Baja California, fue aprobado por la propia Comisión en sesión privada ordinaria celebrada el uno de abril de dos mil diecinueve, por los señores Consejeros: Presidenta Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Rosa Elena González Tirado y Jorge Antonio Cruz Ramos.- Ciudad de México, a uno de abril de dos mil diecinueve.- Conste.- Rúbrica.

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado  
Coahuila de Zaragoza, Ver.  
EDICTO**

Roxana Galindo Guerrero y Héctor Manuel Cuevas Gerardo.  
(Terceros Interesados)

En cumplimiento auto de once de marzo de dos mil diecinueve, dictado en el juicio de amparo 372/2017-III, promovido por Jorge Antonio Varguez Puch, contra actos del contra actos del Juez Primero de Primera Instancia, con sede en esta ciudad y otras autoridades, consistente en la auto de formal prisión de fecha cinco de marzo del año en curso, dictado en la causa penal número 66/2016-IV, emitida por la autoridad responsable; la ejecución de la ficha signaletica; así como la orden de reaprehensión; se ordenó en el presente juicio de amparo el emplazamiento por edictos a los terceros interesados Roxana Galindo Guerrero y Héctor Manuel Cuevas Gerardo, por desconocerse su domicilio, los cuales se publicaran por tres veces y de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de circulación nacional, (ejemplo: Excélsior, El Universal, etcétera), así como en los estrados de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

Notifíquese.

Así, lo proveyó el licenciado Roberto Blanco Gómez, Juez Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, quien firma ante Claudia Ortiz Espinosa, Secretaria que autoriza y da fe. *"FIRMAS RÚBRICAS"*.

Coahuila de Zaragoza, Veracruz, a 11 de marzo de 2019.  
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz.  
**Lic. Claudia Ortiz Espinosa.**  
Rúbrica.

**(R.- 480081)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Décimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco,  
con residencia en Zapopan**

EDICTO A:

JUAN MANUEL LÓPEZ CORTÉS

En el juicio de amparo 562/2018-IV, promovido por JUAN MANUEL CALDERÓN MUÑOZ Y MARTHA ALICIA RAMOS HERNÁNDEZ, contra los actos que reclama de los MAGISTRADOS QUE INTEGRAN LA CUARTA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE JALISCO, se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca, por sí o por conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

\*Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico el Excélsior.

Zapopan, Jalisco, veintiuno de febrero de dos mil diecinueve.  
El Secretario del Juzgado Décimo del Distrito en Materias Administrativa,  
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

**Luis Roberto Ramos González.**

Rúbrica.

**(R.- 479452)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**EDICTO:**

Mediante auto dictado el veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, el entonces Juzgado Sexto de Distrito en Materias Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco, admitió la demanda de garantías promovida por Francisco X. Vargas Lomelí, por conducto de su apoderado legal Eduardo Serdán Castro, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco y otro; demanda de amparo que se registró con el número 3430/2017; asimismo se señaló como tercero interesado a Nutrimex, Sociedad Anónima de Capital Variable, que por este medio se emplaza al amparo, y se le hace saber la radicación del juicio y que debe comparecer a este juzgado a defender sus derechos dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente; apercibido que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, inciso C, de la Ley de Amparo. Queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de amparo.

Zapopan, Jalisco; veintiocho de febrero de dos mil diecinueve.  
 El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materias Administrativa,  
 Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

**Enrique Aguirre Núñez.**  
 Rúbrica.

(R.- 479425)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo directo **D-484/2018**, promovido por **FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO RURAL FORESTAL Y PESQUERO**, por conducto de su apoderada **OLGA LILIA RAMÍREZ ROJAS**, contra el acto del SEGUNDO TRIBUNAL UNITARIO DEL SEXTO CIRCUITO, consistente en la resolución dictada el treinta de julio de dos mil dieciocho, en el toca civil 46/2018, que confirma la sentencia definitiva de veintidós de marzo de dos mil dieciocho emitida por la Juez Quinto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, en el expediente 293/2016, se ordenó emplazar por edictos a **ROSALÍA CONDADO MARTÍNEZ y AURELIO MARTÍNEZ PAVÓN**, de conformidad con lo previsto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que deberá presentarse ante el tribunal arriba citado, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, señalando domicilio para recibir notificaciones personales, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán mediante lista. Se manda fijar en la actuaría de este tribunal copia íntegra del proveído de veintiocho de febrero de dos mil diecinueve, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente  
 La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito  
**Lic. Nadia Saldaña Vicente.**  
 Rúbrica.

(R.- 479461)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Juzgado Primero de Distrito**  
**Pachuca, Hidalgo**  
**Sección Amparo**  
**EDICTO**

Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.  
Juicio de Amparo 1111/2018-V-B.

Tercera interesada:  
 Wendy Miriam Robles Torres.

En acatamiento al auto de veintiocho de febrero de dos mil diecinueve, dictado en el juicio de amparo 1111/2018-V-B, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Rubicel Ramírez Sánchez, contra la Juez Penal de Control adscrita al Segundo Circuito Judicial, con sede en Apan, Hidalgo, de quien reclamó el auto de vinculación a proceso de veintiuno de agosto de dos mil dieciocho,

dictado en la causa penal 94/2018; juicio de amparo en el cual fue señalada como tercera interesada y se ordenó su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, o bien en zona conurbada; apercibida que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente:

Pachuca de Soto, Hidalgo, 28 de febrero de 2019.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo.

**Juvenal Hernández Rivera.**

Rúbrica.

(R.- 479869)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado 2º de Distrito  
Guanajuato  
EDICTO.**

Terceras Interesadas:

María Evangelina Gutiérrez Díaz y Elvira de Jesús Gutiérrez Díaz.

Por este conducto, se ordena emplazar a las terceras interesadas María Evangelina Gutiérrez Díaz y Elvira de Jesús Gutiérrez Díaz dentro del juicio de amparo indirecto 125/2019, promovido por HÉCTOR ABEL GARCÍA SÁNCHEZ, contra actos del Juez Quinto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en Celaya, y otras autoridades en cuya demanda de amparo se señala como actos reclamados la orden de aprehensión y la resolución de término constitucional emitidos en contra del referido quejoso.

Se hace saber a las terceras interesadas de mérito que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de última publicación del edicto respectivo a recibir copia de demanda de amparo y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidas de no hacerlo, las subsiguientes se harán por medio de lista en los estrados de este tribunal federal, aún las de carácter personal.

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

Atentamente

Guanajuato, Gto., a trece de marzo de dos mil diecinueve.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato.

**Lic. Maribel Ávila Ríos**

Rúbrica.

(R.- 479880)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México  
EDICTO**

En el proceso penal 73/2012-II instruido contra Ramiro Pozos González, por el delito delincuencia organizada y otro; los testigos Ramiro Pozos Segura y Mónica Segura Ruiz, deberán comparecer debidamente identificados en las instalaciones del Centro Federal de Readaptación Social Número Uno "Altiplano", ubicado en Almoloya de Juárez, Estado de México, sito en colonia Ex Rancho la Palma, sin número, Santa Juana Centro, Almoloya de Juárez, Estado de México, a las doce horas con treinta minutos del veinticuatro de abril de dos mil diecinueve, para llevar a cabo una diligencia de carácter judicial ordenada a su cargo.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 11 de marzo de 2019.

Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México.

**Licenciado Isaí Urbina Camacho.**

Rúbrica.

(R.- 479892)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur**  
**EDICTO**

Juicio de amparo indirecto 1063/2018, promovido por Gabriela Rodríguez Rivera, en contra del acto que reclama al Juez Cuadragésimo Primero de lo Civil en la Ciudad de México, y otras autoridades, consistente en todo lo actuado dentro del juicio especial hipotecario 929/2015. Se ordena emplazar a tercera interesada Banco Monex, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Monex Grupo Financiero, en su carácter de Fiduciario del Fideicomiso Empresarial Irrevocable de Administración y Garantía número F/3443, por edictos, para que comparezca en treinta días, a partir del día siguiente de la última publicación, señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida de no hacerlo, se harán por lista, conforme al artículo 27 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

La Paz, Baja California Sur, uno de marzo de dos mil diecinueve.  
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur.

**Lic. Claudia Cecilia Hirales Flores.**

Rúbrica.

**(R.- 480052)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales**  
**Tijuana, B.C.**  
**EDICTO**

Emplazamiento al tercero interesado:

Ángel Martínez Rodríguez

En los autos del juicio de amparo 1915/2017-E, promovido por Ricardo Mendoza Arce y otros, contra actos de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en Mexicali, y de otras; en el cual sustancialmente reclama: la resolución de veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete, en el que se dejó insubsistente la resolución de sobreseimiento dictado en la causa penal 308/2016; se ordenó emplazar al tercero interesado Ángel Martínez Rodríguez, por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de los treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 27, fracción II, con relación al 29 de la Ley de Amparo, ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente.

Tijuana, B.C., 7 de marzo de 2019

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo  
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.

**Gilberto Javier Camacho Muñoz**

Rúbrica.

**(R.- 480055)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa,**  
**del Vigésimo Primer Circuito en Acapulco, Guerrero**  
**EDICTO.**

Yesenia Castro Emigdio y Brenda Berenice Castro Emigdio.

“Cumplimiento auto veintiséis de febrero de dos mil diecinueve, dictado Magistrada Presidenta Primer Tribunal Colegiado Materias Penal y Administrativa, Vigésimo Primer Circuito, ciudad Acapulco, amparo directo penal 380/2017, promovido por Margarito Pérez Herrera, contra actos Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, con residencia en esta ciudad, se hace del conocimiento que les resulta carácter de terceras interesadas, en términos artículo 5º, fracción III, inciso c), Ley de Amparo, se manda emplazar por edictos a juicio, si a sus intereses conviene se apersonen, debiéndose presentar ante este Tribunal Federal, ubicado en Boulevard de las Naciones 640, Granja 39-A, primer nivel “1-B” del

Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro del término de treinta días, a partir día siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidas no comparecer lapso indicado, subsecuentes notificaciones personales se harán por lista se fije estrados de este órgano Jurisdiccional.

Quedan disposición copias demanda de garantías.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, y periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la Ciudad de Acapulco, Guerrero, el veintiséis de febrero de dos mil diecinueve. Doy fe.

Secretaria del Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y  
Administrativa del Vigésimo Primer Circuito.

**Lic. Beatriz Adame Muñoz.**

Rúbrica.

(R.- 479885)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosegundo Circuito,**  
**con residencia en Mazatlán, Sinaloa**  
**EDICTO**

En el amparo directo 119/2017, se ordenó emplazar a juicio a Compañía 99, Sociedad Anónima de Capital Variable, en términos del artículo 27, fracción III, incisos b) y c), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, por lo que se hace de su conocimiento que José Luis Núñez Pérez promovió demanda de amparo contra laudo de diecinueve de septiembre de dos mil dieciséis, dictado por la Junta Especial Número Treinta y Cinco de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado, residente en Culiacán, Sinaloa, en el expediente laboral 404/2012. Además, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le previene para que en el término de 30 días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, se presente a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las personales, se harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal, sin posterior acuerdo. También, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, con apoyo en el artículo 317, del citado Código legal.

Mazatlán, Sinaloa, 12 de febrero de 2019

El Secretario de Acuerdos

**Lic. Jesús García Hernández.**

Rúbrica.

(R.- 480062)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora**  
**con sede en Hermosillo**  
**“EDICTO”**

Tercero Interesado: Tomás Ibarra Luna

En el juicio de amparo 1357/2018, promovido por Norman Adrián Álvarez García, Jorge Adolfo Quijada González y Martín Antonio Pacheco Sánchez, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia Penal, en esta ciudad, consistentes en la resolución interlocutoria al incidente de libertad por desvanecimiento de datos, derivado de la causa penal 54/2016 del extinto Juzgado Quinto de Primera Instancia Penal, ahora 54/2016 SEXIES del Juzgado Tercero; por desconocerse el domicilio del tercero interesado Tomás Ibarra Luna, se ordena su emplazamiento por edictos, para que en el término de treinta días señale domicilio conocido en esta ciudad, donde recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo en el plazo concedido, se le harán por medio de lista, acorde al artículo 27, fracción III, inciso c), de Ley de Amparo; la copia de demanda de amparo está en este juzgado.

Hermosillo, Sonora, 27 de Febrero de 2019.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Sonora.

**Gabriel Coria Martínez.**

Rúbrica.

(R.- 480091)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche**  
**Av. Patricio Trueba y de Regil, No. 245, colonia San Rafael**  
**San Francisco de Campeche, Campeche**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo número **233/2015**, promovido por **FINACIERA RURAL ahora denominada FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO**, por conducto de su apoderado legal **ALEJANDRO RUBEN CU CORTEZ**, se emplaza a juicio a **RICARDO ATILANO MAY LÓPEZ y/o RICARDO ATILANO MAY Y LÓPEZ y DARIO REYES GUERRERO**, terceros interesados en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconocen sus domicilios. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniera. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 14 de marzo de 2019.  
 El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Campeche.  
**Lic. Adrián Fernando Novelo Pérez.**  
 Rúbrica.

**(R.- 480379)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito**  
**EDICTO:**

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL QUINTO CIRCUITO.- Amparo promovido por PEDRO GARCÍA ESTRELLA, Amparo Directo Penal 78/2019, se ordena emplazar a la sucesión de quien en vida respondiera al nombre de CARMEN o YOLANDA, en su carácter de terceros interesados, haciéndoseles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan al Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito, que por razón de turno le correspondió, a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo así, las posteriores notificaciones de derecho se les harán por medio de lista que se fije en estrados de este Tribunal Colegiado, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo reclamando la sentencia dictada el dieciocho de mayo de dos mil dieciséis, dictada por la Segunda Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, derivado del toca penal 447/2012, relativo al expediente 218/2011, instruido en contra de PEDRO GARCÍA ESTRELLA, por el delito que fue condenado, cometido en perjuicio de quien en vida respondiera al nombre de CARMEN o YOLANDA.

Hermosillo, Sonora, a 08 de marzo de 2019.  
 Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado  
 en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito.  
**Licenciado Eduardo López Rivera.**  
 Rúbrica.

**(R.- 480094)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora**  
**con residencia en Ciudad Obregón**  
 - EDICTO -

TERCEROS INTERESADOS JUAN INZUNZA ROMÁN, ALFONSO INZUNZA MONTOYA Y FERNANDO INZUNZA ROMÁN Y/O FERNANDO MARTÍN INZUNZA GÁLVEZ.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 874/2017-IV, promovido por Mario Barrera Cantú, Rubén Johnston Yepiz, José Luis Burboa López, en su carácter de Presidente, Secretario suplente y vocal, respectivamente, del Comité Particular Ejecutivo del Núcleo Agrario Agiabampo numero dos el "CAMPITO", Municipio de Huatabampo, Sonora, contra actos del Agente Investigador del Ministerio Público del Fuero Común del Sector II en Huatabampo, Sonora. En esa virtud, al advertirse de constancias que les reviste el

carácter de terceros interesados a JUAN INZUNZA ROMÁN, ALFONSO INZUNZA MONTOYA Y FERNANDO INZUNZA ROMÁN y/o FERNANDO MARTÍN INZUNZA, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, y en cumplimiento al proveído de once de marzo de dos mil diecinueve, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo 874/2017-IV por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días (entre cada una de las publicaciones deberán mediar seis días hábiles), en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico el Excélsior; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio de dieciocho de octubre de dos mil diecisiete; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con diez minutos del treinta de abril de dos mil diecinueve y que cuenta con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra a este juzgado de Distrito a hacer valer sus derechos; en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Cajeme, Sonora, en que reside este órgano federal, las posteriores notificaciones, aun las que deban ser personales, se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 29, de la Ley de Amparo.

Atentamente.

Ciudad Obregón, Sonora, once de marzo de dos mil diecinueve.  
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora,  
con residencia en Ciudad Obregón.

**Rosa Flor Campoy Cabrera.**

Rúbrica.

**(R.- 479864)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado**  
**San Luis Potosí, S.L.P.**  
**EDICTO**

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de catorce de marzo de dos mil diecinueve, dictado en el juicio de amparo 1296/2018-II promovido por María Cruz Sarabia Salazar, contra el acto del agente del Ministerio Público del Fuero Común Investigador adscrito a Tierra Nueva, San Luis Potosí, de acuerdo a lo dispuesto en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se emplaza a la tercero interesada LIBIA GUTIÉRREZ GARCÍA, por medio de edictos, los cuales deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, para lo cual, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías con que se formó este juicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en los términos siguientes: El presente juicio lo promueve María Cruz Sarabia Salazar, contra el acto del agente del Ministerio Público del Fuero Común Investigador adscrito a Tierra Nueva, San Luis Potosí, de quien reclamó –la omisión de integrar y resolver en definitiva la Averiguación Previa Penal número AP/129/XII/2013-. Se hace saber por este medio a la tercero interesada LIBIA GUTIÉRREZ GARCÍA, que la audiencia quedó señalada para las ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIECIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE, asimismo, que deberá presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, **dentro del término de treinta días** contado a partir del siguiente al de la última publicación; haciéndose saber que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo y que, en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal.

San Luis Potosí, S.L.P., 14 de marzo de 2019.  
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado.

**Lic. Lourdes Viridiana Soto González**

Rúbrica.

**(R.- 480078)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado 6o. de Distrito en el Estado de Chihuahua**  
**Cd. Juárez, Chih.**  
**“EDICTO”**

JORGE ROUDA ÁLVAREZ.  
 TERCER INTERESADO.

El veintitrés de febrero de dos mil dieciocho, se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chihuahua, con residencia en la localidad, el Juicio de Amparo 138/2018-III-A, promovido por OSCAR JACOBO SÁNCHEZ CHÁVEZ, por sí y como apoderado legal de la quejosa INSTITUTO DE FORMACIÓN CONTINUA DE CIUDAD JUÁREZ, S. C., contra actos del JUEZ CUARTO CIVIL POR AUDIENCIAS DEL DISTRITO JUDICIAL BRAVOS Y JEFE DE LA CENTRAL DE ACTUARIOS Y MINISTROS EJECUTORES ADSCRITOS A LOS JUZGADOS CIVILES Y FAMILIARES, tanto por Audiencia como del Sistema Tradicional, ambos con residencia en esta ciudad, a quienes reclamó, esencialmente, la orden de desalojo y desposesión del bien inmueble ubicado en la Calle Francisco I. Madero, Número 370, Sur, de esta Ciudad y su ejecución, reconociéndose a JORGE ROUDA ÁLVAREZ, el carácter de tercero interesado, sin poder ser localizado, pese a la investigación ordenada por este Juzgado, por lo que mediante auto de veintidós de noviembre de dos mil dieciocho, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, a costa de la parte quejosa, en términos del numeral 27, fracción III, inciso b), último párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días hábiles.

Se le informa al referido tercero interesado, que deberá presentarse ante este Tribunal, con domicilio en Avenida Tecnológico, mil seiscientos setenta, fraccionamiento Fuentes del Valle, en esta ciudad, en el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, se le tendrá por emplazado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano judicial; asimismo, hágasele saber que la copia de la demanda de amparo promovida se encuentra a su disposición en la Secretaría de la mesa III, de la Sección de Amparos de este Juzgado.

Ciudad Juárez, Chihuahua, veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho.  
 Por acuerdo del Juez Sexto de Distrito en el Estado de Chihuahua.

El Secretario.

**Lic. Félix Santillanes Cruz.**  
 Rúbrica.

**(R.- 480420)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**D.C. 167/2019**  
**EDICTO**

**TERCERO INTERESADO GONZALO SUÁREZ ESCALANTE O GONZALO SUÁREZ Y ESCALANTE.**

En el juicio de amparo directo **D.C. 167/2019**, promovido por **RAYMUNDO CARLOS PÉREZ**, por propio **derecho**, contra el acto de la **Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la **sentencia de treinta de enero de dos mil diecinueve**, dictada en el toca **2060/2018**, al ser señalado como tercero interesado **GONZALO SUÁREZ ESCALANTE O GONZALO SUÁREZ Y ESCALANTE** y desconocerse su domicilio, 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 le hace saber al tercero interesado que 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 para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 20 de marzo de 2019.  
 El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado  
 en Materia Civil del Primer Circuito.

**Lic. Oscar Escamilla Vázquez.**  
 Rúbrica.

**(R.- 480397)**

---

**AVISO AL PÚBLICO**

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en Colima, Col.**  
**EDICTOS**

QUEJOSO: DESSETEC DESARROLLO DE SISTEMAS SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE  
 TERCERA INTERESADA: MARIA MONSERRAT MARTINEZ VALDEZ

J. A. 225/2018-IV-DA

PRINCIPAL

SECCIÓN AMPARO

MESA IV

En el juicio de amparo 225/2018-IV que promueve FELIPE DE JESÚS LLERENAS GONZALEZ con el carácter de quejoso y apoderado legal para pleitos y cobranzas de DESSETEC DESARROLLO DE SISTEMA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos del Juzgado Tercero Mercantil de Villa de Álvarez, Colima, por ignorarse el domicilio de María Monserrat Martínez Valdez, en su carácter de tercera interesada, se ordenó este medio a efecto de emplazarla para que comparezca al juicio antes citado, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Colima, dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, así como hacerle de su conocimiento que se encuentran señaladas las DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional; se deja copia de demanda en la secretaría de este juzgado, apercibido que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes les serán hechas por listas de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

\*Para su publicación en el "Diario Oficial de la Federación" y Periódico "Excélsior", Ciudad de México.

Colima, Colima, 13 de febrero de 2019.

La Jueza Primero de Distrito en el Estado de Colima.

**Lic. Nancy Elizabeth Sánchez Corona.**

Rúbrica.

**(R.- 479472)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado en Materia Penal del Noveno Circuito**  
**San Luis Potosí, S.L.P.**  
**EDICTO**

EN EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 88/2018, PROMOVIDO POR LUZ MARIANA HERNÁNDEZ URIZA Y TEÓFILO AGUILAR DE LA CRUZ PADRES DE LAS MENORES DE IDENTIDAD RESERVADA, CONTRA LA SENTENCIA DICTADA EL DOCE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO, EN EL TOCA 378/17, POR LA SEGUNDA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO C) DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SE EMPLAZA AL TERCERO INTERESADO JOSÉ EDUARDO URIZA TORRES POR MEDIO DE EDICTOS Y SE HACE UNA RELACIÓN SUCINTA DEL AUTO EN QUE SE ORDENÓ LO ANTERIOR:

"San Luis Potosí, San Luis Potosí, doce de marzo de dos mil diecinueve.

Visto lo de cuenta, [...] se ordena emplazar por medio de edictos al tercero interesado José Eduardo Uriza Torres, al juicio de amparo promovido por Luz Mariana Hernández Uriza y Teófilo Aguilar de la Cruz padres de las menores de identidad reservada [...] fijándose además en la puerta de este Tribunal Federal una copia íntegra del citado edicto por todo el tiempo del emplazamiento.

Hágase saber al tercero interesado que deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado, dentro del término de treinta días hábiles contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, [...] y en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista [...] con lo cual quedará debidamente emplazado.

Además infórmese que en el plazo de quince días siguientes a la última publicación formule alegatos o promueva amparo adhesivo.

Notifíquese [...] Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Noveno Circuito, con la Secretaria de Acuerdos, quien autoriza y da fe."

San Luis Potosí, San Luis Potosí, doce de marzo de dos mil diecinueve.

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Noveno Circuito.

**Nohemí Martell Hernández.**

Rúbrica.

**(R.- 479858)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales**  
**en el Estado de Baja California con residencia en Tijuana**  
**Tijuana, B.C.**  
**EDICTO**

Emplazamiento a Norma Margarita Sandoval Arce.

En los autos del juicio de amparo **1470/2018** promovido por Inmobiliaria Yaqui-Yori, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado legal **Rodolfo Hernández Cervantes**, contra actos del **Juez Décimo de lo Civil de este Partido Judicial** y otra autoridad, en el cual reclama esencialmente la falta de emplazamiento, así como todas las actuaciones llevadas a cabo en el juicio sumario de desahucio 1091/2014, del índice del Juzgado Décimo Civil del Partido Judicial de esta ciudad, procedimiento que tiene relación con el bien inmueble identificado como lote 3, manzana 138 de la colonia Las Torres (Ex Ejido Matamoros III y IV(01)), de esta ciudad.

Se ordenó emplazar a la tercero interesada Norma Margarita Sandoval Arce, por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 29 de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas del veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercero interesada en referencia.

Atentamente  
Tijuana, B.C., 07 de marzo de 2019.  
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo  
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California  
**Lic. Bernadette Ballesteros Sesma**  
Rúbrica.

**(R.- 479964)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos**  
**Amparo Indirecto 1049/2018**  
**EDICTO**

**EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE FRANCISCA ORTIZ GONZÁLEZ QUIEN TAMBIÉN UTILIZABA EL NOMBRE DE FRANCISCA ORTIZ DE VÁZQUEZ.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1049/2018**, promovido por **Florencio Gilberto Rivera Jardon**, contra actos de la **Juez Primero Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado**, se ha señalado a dicha sucesión con el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo antes mencionado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de once de marzo de dos mil diecinueve, se ordenó emplazarla por medio de edictos; le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, Número 103, Colonia Villas Deportivas, Edificio B, Primer Piso, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca Morelos, Código Postal 62370.**

Atentamente.  
Cuernavaca, Morelos a once de marzo de dos mil diecinueve.  
El Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.  
**Ricardo Manuel Martínez Estrada.**

Rúbrica.  
El Secretario.  
**Marco Antonio Elizalde Guerrero.**  
Rúbrica.

**(R.- 480095)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Jalisco**  
**Consejo de la Judicatura**  
**Primer Partido Judicial**  
**Juzgado Sexto de lo Mercantil**  
**EDICTO**

Remátese en el local de este Juzgado Sexto Mercantil del Primer Partido Judicial, el día 23 veintitrés de abril del año 2019 dos mil diecinueve, a las 10:15 diez horas con quince minutos, dentro del Juicio MERCANTIL ORDINARIO, promovido por **BANCO SANTANDER, S. A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER (cedente) ahora MARILDA ALEJANDRA PÉREZ LÓPEZ cesionaria**, en contra de **MARÍA DEL CARMEN GABRIELA SAHAGÚN VERA**, Expediente 3818/2007, el siguiente bien inmueble:

\* Finca construida sobre el lote número 15 de la Manzana "E" del Condominio denominado "Los Frailes" ubicado en la Avenida Acueducto número 6060 en Zapopan Jalisco con una superficie de 471.91 metros cuadrados, siendo justiprecio para el presente remate la cantidad de \$11'771,125.00 (ONCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

Postura legal: dos terceras partes de la cantidad fijada como justiprecio, pudiendo exhibir lo que corresponde al 10% diez por ciento de esta.

Convocando Postores.

Edicto que deberá de publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, así como en los estrados de este Juzgado.

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, a 27 veintisiete de marzo del año 2019.

La Secretario de Acuerdos

**Abogada María de Lourdes García Rodríguez.**

Rúbrica.

(R.- 480140)

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

**SE CONVOCAN POSTORES:**

En el juicio ordinario mercantil **19/2005-VII**, promovido por **Judith Chávez Orozco** contra **Heriberto Guzmán Mauricio y otras**, mediante proveído de veinte de marzo de dos mil diecinueve, se ordenó proceder al trance y remate de los derechos relativos al uso y aprovechamiento del local comercial ubicado en la Crujía 2 (dos), zona V (cinco), sector I (uno), nave 3 (tres), clave 102 (ciento dos), de la Central de Abastos, ubicada en Eje 5 Sur entre Avenida Javier Rojo Gómez y Río Churubusco, alcaldía Iztapalapa, en esta ciudad; así como del lote 5 (cinco), manzana 10 (diez), de la zona de servicios complementarios con superficie de 1,500 m<sup>2</sup> (mil quinientos metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias: al norte: veinte metros con Avenida Pochtecas; al sur: veinte metros con eje 5 sur; al oriente: setenta y cinco metros con lote seis; al poniente: setenta y cinco con lote cuatro; así como la construcción que exista en el mismo, de la colonia Zona Residencial Paseos de Churubusco, alcaldía Iztapalapa, código postal 09030, Ciudad de México, se tomará como precio las cantidades de **tres millones trescientos ochenta y cinco mil doscientos pesos 00/100 moneda nacional y veintidós millones quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional**, respectivamente, y será postura legal para el remate en primera almoneda, la que cubra las dos terceras partes del precio antes dicho. Se fijaron las **diez horas con veinticinco minutos del veintisiete de mayo de dos mil diecinueve** para la audiencia de remate. Queda a la vista de los postores interesados el avalúo de los bienes raíces referidos. Para que las ofertas se consideren válidas, quien las formule deberá exhibir al momento que se celebre la audiencia de remate, una cantidad de dinero equivalente a por lo menos el diez por ciento del valor del avalúo a través de billete de depósito expedido por Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, sociedad nacional de crédito (BANSEFI) y a disposición de este órgano jurisdiccional.

EDICTO QUE SE PUBLICARÁ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Ciudad de México, veinte de marzo de dos mil diecinueve.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Jesús Moreno Flores.**

Rúbrica.

(R.- 480183)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz  
Xalapa de Enríquez  
EDICTO

TOMAS JOSÉ RUIZ GONZÁLEZ,  
ANTONIO TAREK ABDALA SAAD,  
JOSÉ FRANCISCO DÍAZ VALENZUELA,  
ANTONIO KURI KURI,  
LUIS FERNANDO ANTIGA TINOCO,  
PABLO ANAYA RIVERA.

**En el lugar en que se encuentren, hago saber a Ustedes:**

En los autos del Juicio de Amparo Indirecto **747/2017**, promovido por Víctor Manuel Andrade Martínez, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, **contra actos del Agente del Ministerio Público de la Federación, actuando como Titular de la Mesa VI, VIII o XVIII, adscrito a la Dirección General de Asuntos Especiales de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales de la Procuraduría General de la República, con sede en la Ciudad de México y otras autoridades**, radicado en este **Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz**, sito en avenida Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio "B" tercer piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, **se les ha reconocido el carácter de terceros interesados** y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de diecinueve de marzo de dos mil diecinueve, se ordenó **emplazarlos por edictos**, que deberán publicarse **por tres veces**, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana y en uno de mayor circulación en esta ciudad (El Diario de Xalapa), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, **haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días en este Juzgado**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, **apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones se les harán por lista de acuerdos** que se fije en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copia simple de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que el **acto reclamado** en el juicio de amparo de que se trata se hace consistir en: "(...) **Del Agente del Ministerio Público de la Federación, actuando como Titular de la Mesa VI, VIII o XVIII, adscrito a la Dirección General de Asuntos Especiales de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales de la Procuraduría General de la República, con sede en la Ciudad de México: 1. El desconocimiento del derecho de la auditoría superior de la federación de coadyuvar en la averiguación previa A.P. PGR/UEIDCSPA/J/SP/M-XVIII/371/2014 (con identificación actual I.M. FESP/034/2015-III-02). 2. La determinación de declinar la competencia en la referida averiguación previa, a favor de la Fiscalía General del Estado de Veracruz. De la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos y Contra la Administración de Justicia, de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales, de la Procuraduría General de la República, con sede en la Ciudad de México: 3. La autorización del acuerdo por el cual el Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales de la Procuraduría General de la República, declinó su competencia a favor de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, para conocer de la averiguación previa antes mencionada. De la Fiscalía General del Estado de Veracruz, con sede en esta ciudad: 4. La omisión de recabar la opinión de la Auditora Superior de la Federación, previo a la emisión de la determinación de no ejercicio de la acción penal, en dicha averiguación previa, que le fue declinada para su conocimiento y resolución. 5. La omisión de notificar a la Auditoría Superior de la Federación la resolución que recayó a la denuncia que dio origen a la averiguación previa mencionada. Del Agente del Ministerio Público Tercero Investigador Especializado en Delitos Cometidos por los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, con sede en esta ciudad (Ahora Fiscal Tercero Especializado en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y Cometidos por Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado): 6. La omisión de notificarle a la Auditoría Superior de la Federación en su carácter de denunciante la determinación de aceptar la competencia para conocer dicha averiguación previa. 7. La omisión de notificar a la Auditoría Superior de la Federación, el acuerdo por el cual el Agente del Ministerio Público Tercero Investigador Especializado en Delitos Cometidos por los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Veracruz (ahora Fiscal Tercero Especializado en Delitos Cometidos por los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado), determinó que en la especie no se afectaban los intereses de la federación (...).**"

Atentamente

Xalapa, Veracruz; 19 de marzo de 2019.

La Secretaria del Juzgado Décimo Octavo de Distrito en el Estado de Veracruz.

**Silvia Clementina Ochoa Castillo**

Rúbrica.

(R.- 479977)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región**  
**Especializado en Materia de Extinción de Dominio,**  
**con Jurisdicción en la República Mexicana**  
**y residencia en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

**INSERTO:** “Se comunica a la codemandada **Perla Josefina Rodríguez Maldonado** que en este Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región, Especializado en Materia de Extinción de Dominio, con jurisdicción en la República Mexicana y residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de veintitrés de mayo de dos mil dieciocho, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio, promovida por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada, de la Procuraduría General de la República contra **José Gabriel Zúñiga Ovalle y/o Gabriel Zúñiga Ovalle y/o Abraham Casas Hernández alias “El Delta” y/o “El Alfa”** y **Perla Josefina Rodríguez Maldonado**, se registró con el número **4/2018**, consistente esencialmente en: “...se admite la demanda en la vía y forma propuesta por los ocursantes, quienes demandan la declaratoria de extinción de dominio respecto del: “(...) **INMUEBLE UBICADO EN CALLE HUERTA NORTE LOTE 10, MANZANA 7, FRACCIONAMIENTO DENOMINADO “LA HUERTA”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TLAQUEPAQUE, JALISCO, CON FOLIO REAL 2148544, CLAVE CATASTRAL 098-1-30-0706-026-00-0000, CUENTA PREDIAL U171693, TAL Y COMO SE ADVIERTE DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS 5001 (CINCO MIL UNO), TOMO 19, LIBRO 5, FOLIOS DEL 36901 AL 36904, DE CATORCE DE MAYO DE DOS MIL DOCE, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO 105 DE GUADALAJARA, JALISCO (ANEXOS 1.38, 1.42, 1.69 RESPECTIVAMENTE), MISMO QUE ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$791,000.00 (SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.) (Anexo 1.45) (...)**”. Asimismo, en cumplimiento al auto de **VEINTE DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE, SE ORDENA LA CITACIÓN DE LA CODEMANDADA POR EDICTOS**. En ese sentido, toda vez que el juicio en que se actúa, se emplazó a **Perla Josefina Rodríguez Maldonado**, por edictos, y a efecto de no vulnerar los principios de justicia pronta y expedita, con fundamento en el artículo 118, del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Extinción de Dominio, **se ordena la citación** de la coenjuiciada **Perla Josefina Rodríguez Maldonado**, para el desahogo de la prueba confesional a su cargo, ofrecida por la parte actora, **por medio de edictos** los cuales deberán publicarse **por tres veces consecutivas** en el **Diario Oficial de la Federación** para lo cual se procederá a realizar una relación del auto en que se admitió dicha probanza, y del presente proveído; haciéndole saber a dicha codemandada que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región, Especializado en Materia de Extinción de Dominio, con jurisdicción en la República Mexicana y residencia en la Ciudad de México**, ubicado en avenida Insurgentes Sur 1888, piso 11, colonia Florida, delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, para la próxima fecha de audiencia a que se refieren los artículos 21 y 40 de la Ley Federal de Extinción de Dominio, en la que deberá absolver de manera personal las posiciones ofertadas por su contraparte en el juicio en que se actúa. **APERCIBIMIENTO**. Apercibida que de no comparecer a la audiencia sin justa causa, de negarse a contestar las posiciones formuladas, conducirse con evasivas o que dijese ignorar hechos propios, este Juzgado la declarara confesa de las posiciones que se califiquen de legales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 104, 111 y 124, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia. **ESTRADOS**. Fíjese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió dicha probanza y de este proveído por todo el tiempo que dure la notificación ordenada en el presente acuerdo. Por otra parte, **hágase del conocimiento a la codemandada Perla Josefina Rodríguez Maldonado**, que se fijaron las **DIEZ HORAS DEL DIECISEIS DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE**, para la celebración de la audiencia.”

**PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

En la Ciudad de México, a veinte de marzo de dos mil diecinueve.  
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito del Centro Auxiliar de la  
Primera Región, Especializado en Materia de Extinción de Dominio,  
con Jurisdicción en la República Mexicana y  
residencia en la Ciudad de México.

**Edson Reyes Contreras**

Rúbrica.

**(R.- 480430)**

---

**AVISOS GENERALES**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación**  
**Expediente: 2419/18-EAR-01-1**  
**Actor: José Isidro Salas May y Dianet Judith Duran Chan**  
**Demandante: José Isidro Salas May y Dianet Judith Duran Chan**  
**"EDICTO"**

DISCOVERY MANAGEMENT S.A.P.I. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 2419/18-EAR-01-1, promovido por JOSE ISIDRO SALAS MAY Y DIANET JUDITH DURAN CHAN, en contra del Director General de Impacto y Riesgo Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio SGPA/DGIRA/DG/04566 de fecha 26 de junio de 2018, emitido por el Director General de Impacto y Riesgo Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través del cual resuelve el Trámite Unificado de Cambio de Uso de Suelo Forestal, modalidad B, autorizando el cambio por excepción de Uso de Suelo en Terrenos Forestales en una superficie de 10.34 hectáreas de vegetación de selva mediana Subcaducifolia y en materia de impacto ambiental se autoriza la construcción y operación del "parque eólico Kabil" con pretendida ubicación en el municipio de Buctzotz, en donde se ordenó emplazar al TERCERO INTERESADO, la empresa DISCOVERY MANAGEMENT S.A.P.I DE C.V., al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca ante esta Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Avenida México 710, Colonia San Jerónimo Lídice, Magdalena Contreras, Ciudad de México, Código Postal 10200, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; en el entendido de quedan a su disposición en el lugar que ocupa esta Sala, las copias de la demanda y anexos.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México a 22 de enero de 2019.  
La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia Ambiental  
y de Regulación del Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
**Lic. Rosalva Bertha Romero Núñez.**  
Rúbrica.  
El C. Secretario de Acuerdos  
**Lic. Ricardo Mireles Torres.**  
Rúbrica.

**(R.- 479567)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual**  
**Expediente: 1810/17-EPI-01-5**  
**Actor: Lesson Nine GMBH**  
**"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"**  
**"EDICTO"**

**LOUIS KYPROS LOIZIDES**

En los autos del juicio contencioso administrativo número **1810/17-EPI-01-5**, promovido por **LESSON NINE GMBH**, en contra del Coordinador Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el

oficio número 20170723488 de 16 de agosto de 2017, que negó el registro como marca del signo **BABEL** y Diseño; se dictó un acuerdo el 17 de noviembre de 2017, en donde se ordenó emplazar al tercero interesado **LOUIS KYPROS LOIZIDES**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, vigente desde el 14 de junio de 2016 y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en **Avenida México, Número 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México**, apercibido de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Ciudad de México, a 4 de enero de 2019.

En suplencia por la falta definitiva del Magistrado Instructor del juicio, con fundamento en el artículo 48, párrafo segundo y 59, fracción X, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y de conformidad con lo establecido por el acuerdo G/JGA/80/2018 de 4 de diciembre de 2018, emitido por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal.

El Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**Lic. Mauricio Alberto Ramírez Mendoza**

Rúbrica.

Secretaria de Acuerdos

**Lic. Ruth Beatriz de la Torre Edmiston**

Rúbrica.

(R.- 480424)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
Primera Sala Regional del Norte Centro II  
Torreón, Coahuila  
Expediente 3122/14-05-01-7  
"EDICTO"

**A quien resulte ser el representante legal de la mayoría de los trabajadores que laboraron para la empresa GRUPO VASTI, S. DE P.R. DE R.L. con domicilio en Calle 4 Mercado de Abastos Bodega 434, C.P. 354078 en Gómez Palacio, con Registro Patronal B2830011105.**

En los autos del Juicio Contencioso Administrativo 3122/14-05-01-7, promovido por **GRUPO VASTI, S. DE P.R. DE R.L.**, en contra la nulidad de la resolución contenida en la Determinación de Omisiones de Pago en Materia de Aportaciones Patronales y/o Amortizaciones por Créditos para Vivienda al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores con número de folio 102134B2830011105, de fecha 14 de julio del 2014, correspondiente al bimestre 2013-04, emitida por el Gerente de Recaudación Fiscal, de la Delegación Regional IX en Durango, del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por medio del cual le determina crédito en cantidad total de \$3,690.11 (TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS 11/100 EN MONEDA NACIONAL), en el que los citados trabajadores tienen la calidad de terceros interesados y toda vez que se les desconoce así como a su representante legal, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en la materia, se otorga su emplazamiento al juicio por edictos, los que se publicaran por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la ciudad de **Durango**, haciéndoles saber que deben apersonarse en las Oficinas que ocupa esta Primera Sala Regional del Norte Centro II, de este Tribunal Federal de Justicia Administrativa, **donde se encuentra a su disposición, copia simple del acuerdo de admisión de demanda de fecha 17 de septiembre del 2014**, apercibidos que de no hacerlo dentro del plazo establecido en el artículo 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se les tendrá por no apersonados en el presente juicio y las actuaciones subsiguientes le serán notificadas por **boletín electrónico**. Torreón, Coahuila, al 1º de marzo del dos mil diecinueve.- Así lo proveyó y firma el C. Magistrado Instructor en el juicio de nulidad en que se actúa, Licenciado **MANUEL DE JESÚS TORRES VALLES**, ante el C. Secretario Licenciado **ANTONIO ALBERTO HERNÁNDEZ SERRANO**, quien da Fe.- Rúbricas.

(R.- 480372)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**  
**Dr. August Wolff GMBH & Co. Kg Arzneimittel**

Vs.

**Michael Joseph Padvaiskas Ackerman**

**M. 1620744 Vagisan y Diseño**

**Exped.: P.C. 1948/2018(N-552)21720**

**Folio: 7148**

**Michael Joseph Padvaiskas Ackerman**

**NOTIFICACION POR EDICTOS**

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 19 de julio de 2018, con folio de entrada 021720, FELIPE GUTIÉRREZ SERRANO, apoderado de **DR. AUGUST WOLFF GMBH & CO. KG ARZNEIMITTEL**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada **MICHAEL JOSEPH PADVAISKAS ACKERMAN**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

19 de febrero de 2019

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

**Roberto Díaz Ramírez**

Rúbrica.

**(R.- 480389)**

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**  
**Dr. August Wolff GMBH & Co. Kg Arzneimittel**

Vs.

**Michael Joseph Padvaiskas Ackerman**

**M. 1620745 Vagisan y Diseño**

**Exped.: P.C.1947/2018(N-551)21719**

**Folio: 7150**

**Michael Joseph Padvaiskas Ackerman**

**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el 19 de julio de 2018, con folio de entrada 21719, Felipe Gutiérrez Serrano, apoderado de **DR. AUGUST WOLFF GMBH & CO. KG ARZNEIMITTEL**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **MICHAEL JOSEPH PADVAISKAS ACKERMAN**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

19 de febrero de 2019

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

**Roberto Díaz Ramírez**

Rúbrica.

**(R.- 480393)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Legislativo Federal**  
**México**  
**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**EDICTO**

**C. ALFONSO MUÑOZ MARTÍNEZ**

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/A/03/2019/14/061, 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 PO1219/16, formulado al Municipio de Las Choapas, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como resultado de la revisión de la Cuenta Pública 2014, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-A-1603/19, de fecha 11 de marzo de 2019, y que consiste en que durante el desempeño de su cargo como contratista y como encargado de la realización de la obra denominada “Construcción de Red de drenaje sanitario calle Tamaulipas, colonia México, de la ciudad de las Choapas, Veracruz de Ignacio de la Llave”, con número de contrato de LAS CHOAPAS/FISMDF/LIR/9039/2014, cobró indebidamente conceptos de obra que no fueron ejecutados, mismos que se cubrieron con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2014, lo que generó un presunto daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de \$127,421.45 (CIENTO VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN PESOS 45/100 M.N.); 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 14 de marzo de 2019, 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 **NUEVE** horas con **TREINTA** minutos del **TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia.

Ciudad de México, a 08 de abril de 2019.

El Director General

**Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez**

Rúbrica.

**(R.- 479989)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Legislativo Federal**  
**México**  
**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**EDICTO**

C. Alan Martín Martínez Marroquín.

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias DGRRFEM/A/03/2019/14/066, 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 PO1757/16, formulado al Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, como resultado de la revisión de la Cuenta Pública 2014, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de la omisión que adelante se describe, en virtud de que en su carácter de Director de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, cargo que ocupó del quince de julio de dos mil catorce al treinta y uno de agosto de dos mil quince, presuntamente omitió verificar el adecuado ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, lo que ocasionó que durante el 3er y 4to bimestre del ejercicio fiscal 2014, específicamente los días dieciocho de julio y dieciocho de septiembre de dos mil catorce, no se enteraran al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, las retenciones realizadas con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal 2014, por concepto de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, así como de Ahorro Solidario, contraviniendo lo dispuesto en los artículos 26 y 49, párrafos primero y segundo de la Ley de Coordinación Fiscal; 13 y 16 de la Ley General de Educación; 21, párrafos primero y tercero y 22, párrafo segundo de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 42, fracciones XXXVIII y XLI del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán; y Disposiciones CUARTA, primer párrafo y QUINTA, fracción V del Acuerdo número 482 por el que se establecen las disposiciones para evitar el mal uso, el desvío y la incorrecta aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB), en relación con el artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2013; y por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, disposición legal de aplicación supletoria al presente procedimiento, en términos del artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, 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; se le emplaza al procedimiento de mérito por edictos, 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, la cual se celebrará a las **10:00 horas del veintinueve de abril de dos mil diecinueve**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco 167, 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 10:00 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, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo, informándole que al comparecer a la audiencia a la que se hace mención, o bien en su primer promoción deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, en términos del artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, disposición legal de aplicación supletoria al presente procedimiento, de conformidad con el artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación antes referida; apercibiéndole que en caso de no señalar tal domicilio, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por rotulón de conformidad a lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles citado.

Ciudad de México, a 21 de marzo de 2019.

El Director General

**Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez**

Rúbrica.

**(R.- 480049)**

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 6 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 003/2019** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A) EN MATERIA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL		
Código del Puesto	04-800-1-M1C017P-0000170-E-C-S		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$53,905.28 (CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS 28/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DESARROLLAR PROGRAMAS DE PLANEACION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, A FIN DE CONSOLIDAR LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL C. OFICIAL MAYOR DEL RAMO.</li> <li>2. FORMULAR PROYECTOS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PARA SU APLICACION EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL.</li> <li>3. ESTABLECER LA APLICACION DE LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO, QUE REGULEN LOS RECURSOS DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL.</li> <li>4. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, A FIN DE FORTALECER LAS ESTRATEGIAS DE ARRAIGO DE LA IDENTIDAD.</li> <li>5. ESTABLECER MECANISMOS DE ATENCION Y GESTION, PARA FACILITAR LA OPERACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL.</li> <li>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.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

**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 currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.  
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://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	10 de abril de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 10 de abril de 2019 al 23 de abril de 2019
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 10 de abril de 2019 al 23 de abril de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 24 de abril de 2019 al 26 de abril de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del 29 de abril de 2019
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto: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](http://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](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	<b>Total</b>	100	100	100	100	100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018.

**7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018.

**12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación 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](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2019.

"Igualdad de Oportunidades, Merito y Servicio"

La Secretaria Técnica

**Lic. Karla Aletse Ramírez Araujo**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como en los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010 y última reforma de 27 de noviembre de 2018 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 2/2019** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Reestructuración del Tejido Social		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C014P-0000087-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer acciones de articulación y reforzamiento de los grupos de trabajo y organismos de la sociedad civil, para acrecentar su representatividad ante las instancias gubernamentales, así como su participación en la restauración del tejido social.</li> <li>2. Realizar acciones de concertación con organismos de la sociedad civil, para promover el apoyo de las instituciones públicas, académicas y civiles en la estrategia general del fortalecimiento del tejido social.</li> <li>3. Ejecutar los procesos de seguimiento a las relaciones entre las organizaciones civiles, sociales y los tres órdenes de gobierno, para contar con información que permita a las instancias superiores la identificación y solución de posibles conflictos que pudieran generar desconfianza en las instancias gubernamentales.</li> <li>4. Desarrollar programas educativos y culturales que subrayen la importancia del respeto a la legalidad, los derechos humanos y la perspectiva de género, para contribuir en la elaboración de elementos enfocados al reforzamiento del tejido social en Chihuahua y Ciudad Juárez.</li> <li>5. Realizar los procesos de difusión de temas educativos y culturales en materia de derechos humanos, respeto a la legalidad y resolución pacífica de conflictos, para promover la reestructuración del tejido social en la región.</li> <li>6. Fomentar la capacitación de mujeres en contextos socialmente desfavorecidos, para colaborar en la articulación de acciones de prevención en materia de discriminación y violencia a nivel comunitario.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho</li> <li>• Ciencias sociales</li> <li>• Ciencias políticas y administración pública</li> </ul>	
	Experiencia laboral 2 años	Área de experiencia genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> <li>• Administración pública</li> <li>• Sociología general</li> </ul> Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.	

Capacidades Gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Nivel Ejecutivo Dirección de Area
Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)**  
**Bases de Participación**

**1. Requisitos de Participación**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2. Documentación Requerida**

Quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, deberán ingresar a la página [www.gob.mx/conavim](http://www.gob.mx/conavim) en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera: CONAVIM> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

**2.1.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional liberada).

**2.2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

**2.3.** Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

**2.4.** Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, para valoración de mérito podrán presentar los resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Este elemento no se valorará, si quien concursa manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el Servicio Profesional de Carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma el 27 de noviembre de 2018. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

**2.5** Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

**2.6.** Tres impresiones del Currículum Vitae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

**2.7.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras” en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado “Documentación Relevante”. Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo.

**2.8.** Impresión del documento de “Bienvenida” al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

### 3. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, con última reforma el 27 de noviembre de 2018.

### 4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	10 de abril de 2019
Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).	Del 10 de al 25 de abril de 2019
Revisión curricular (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).	Del 10 de al 25 de abril de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 26 al 30 de abril de 2019
Evaluación de conocimientos.	A partir del 2 de mayo de 2019
Revisión Documental. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

De acuerdo al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

### 5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

#### Etapa de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la CONAVIM, ubicada en la calle de Versalles No. 49 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en la Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante;
- c) Cuando se detecte la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la CONAVIM, notificará a el (la) aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gob.mx/conavim](http://www.gob.mx/conavim), sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

#### Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **Etapas de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades**

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la CONAVIM y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la CONAVIM esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx).

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General Adjunta será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de 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 Secretaría de Gobernación (Segob) se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Segob tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de Segob durante el año de su vigencia.

#### **Etapas de Revisión Documental**

Evaluación de la Experiencia:

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Evaluación del Mérito:

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

#### **Etapas de Entrevista**

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos por la CONAVIM, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista, el primer lugar, el segundo lugar y el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

**Etapas de Determinación**

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la institución, quien gane:

I. Comunique a la institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

III. Se declare desierto el concurso.

**6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso**

La CONAVIM comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual también será notificado por el Comité Técnico de Selección de la CONAVIM a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

**7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
<b>Total</b>			<b>100</b>

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

**8. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

**9. Reserva de Aspirantes**

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la Reserva de Aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **10. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque nadie se presente al concurso;

II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **11. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **12. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamientocon@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocon@segob.gob.mx).

#### **13. Inconformidades**

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Segob, ubicada en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 2. Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300. Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la CONAVIM.

2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que señala 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS**

Ciudad de México, a 10 de abril de 2019.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

Secretaría Técnica

**Mtra. Georgina Anguiano Carrillo**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión**  
**Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación**  
**REFERENCIA No. COMAR / 01 / 2019**

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados** 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 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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1)

<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	04-N00-1-E1C011P-0000167-E-C-M		
<b>Nivel Administrativo:</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIEN PESOS 95/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
<b>Adscripción del Puesto:</b>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. AYUDAR AL SUPERIOR JERARQUICO EN LA OPERACION DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY, REGLAMENTO Y MANUAL EN LA MATERIA</li> <li>2. MANTENER ACTUALIZADAS LAS PLANTILLAS Y EXPEDIENTES PERSONALES DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA Y CONFIABLE.</li> <li>3. ATENDER E INFORMAR A LAS AREAS Y DELEGACIONES DE LA COMISION ACERCA DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE CAPACITACION, COMPROBACION DE NOMINA, REPORTES Y SERVICIOS AL PERSONAL, A FIN DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>4. OPERAR LOS CONTROLES DE ASISTENCIA Y ELABORAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS POLITICAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA.</li> <li>5. REALIZAR LOS REPORTES Y ACTUALIZACIONES QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS SE OPERAN A TRAVES DE DIVERSOS SISTEMAS INFORMATICOS, A FIN DE QUE LA INFORMACION SEA ENVIADA EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>6. APOYAR AL SUPERIOR JERAQUICO EN LA GESTION DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y DEMAS TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A LA ATENCION DE NECESIDADES DE LA COMISION EN LA MATERIA.</li> </ol>		

<b>Perfil y Requisitos:</b>	<b>ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO</b>	<b>Carrera Genérica:</b> NO APLICA
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> 2 AÑOS	<b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> 1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 4. ADMINISTRACION PUBLICA
	<b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	A. EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>1ª. Requisitos de participación</b>	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.
<b>2ª. Documentación requerida</b>	Los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, 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 refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>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 currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada y sellada por la empresa o institución, indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.</li><li>6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de Avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de 27 noviembre de 2018, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto 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.</li></ol>
--	---

	<p>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 General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados 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.</p> <p>7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. 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.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados 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 General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>3ª. Registro de aspirantes</b></p>	<p>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 Diario oficial de la Federación a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, 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 aspirantes.</p>

	<b>Programa del concurso</b>	
	<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	<b>Publicación de convocatoria.</b>	10 de abril de 2019
	<b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b>	Del 10 de abril de 2019 al 23 de abril de 2019
	<b>Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b>	Del 10 de abril de 2019 al 23 de abril de 2019
	<b>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</b>	Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
	<b>Evaluación de conocimientos.</b>	A partir del 30 de abril de 2019
	<b>Evaluación de habilidades.</b>	
	<b>Revisión documental. De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</b>	
	<b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>	
	<b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</b>	
	<b>Determinación del candidato ganador.</b>	
	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . 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.	
<b>4ª. Temarios</b>	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .	
<b>5ª. Presentación de evaluaciones</b>	<p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> 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 General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.</li> <li>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).</li> </ol>	

	<p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, 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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Orden en los puestos desempeñados.</li><li>- Duración en los puestos desempeñados.</li><li>- Experiencia en el Sector Público.</li><li>- Experiencia en el Sector Privado.</li><li>- Experiencia en el Sector Social.</li><li>- Nivel de Responsabilidad.</li><li>- Nivel de Remuneración.</li><li>- Relevancia de funciones o actividades.</li><li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li><li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resultado de las evaluaciones de desempeño.</li><li>- Resultado de las acciones de capacitación.</li><li>- Resultados de los procesos de certificación.</li><li>- Logros.</li><li>- Distinciones.</li><li>- Reconocimientos o premios.</li><li>- Actividad destacada en lo individual.</li><li>- Otros estudios.</li></ul> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>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 Servicios Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>A fin de que la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Organismo 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: <a href="mailto:aimartinez@segob.gob.mx">aimartinez@segob.gob.mx</a>.</p>
--	---

	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:jaimartinez@segob.gob.mx">jaimartinez@segob.gob.mx</a>. 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.</p> <p>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.</p> <p>La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.</li> <li>b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.</li> </ul> <p>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.</p>
<p><b>Etapas de entrevista</b></p>	<p>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 General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, 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 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).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p>

	<p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (con impacto o sin impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>
<b>Etapas de Determinación</b>	<p>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.</p> <p>En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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: <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol>
<b>6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación</b>	<p>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:</p> <p style="text-align: center;"><b>Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel Enlace</b> (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Jefe de Departamento</b> (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Subdirector de Área</b> (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Director de Área</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Director General Adjunto</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Director General</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> </ul> <p>Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y su reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.</p>
<b>7ª. Publicación de resultados</b>	<p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
<b>8ª. Reserva de Aspirantes</b>	<p>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.</p> <p>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 General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>

<b>9ª. Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>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:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>10ª. Cancelación de Concurso</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</p> <p>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,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.</p>
<b>11ª. Principios del Concurso</b>	<p>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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 reformas del 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.</p>
<b>12ª. Resolución de Dudas</b>	<p>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: <a href="mailto:aimartinez@segob.gob.mx">aimartinez@segob.gob.mx</a>, así como como un módulo de atención telefónico en el número 52098800 ext. 36953, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.</p>
<b>13ª. Inconformidades</b>	<p>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.</p>
<b>14ª. Procedimiento para reactivación de Folios</b>	<p>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 la Dirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, ubicada en Calle Versalles No. 49, piso 5, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resulta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul>

	<p>De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <p>a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;</p> <p>b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.</p> <p>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 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. 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. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>
<p><b>15ª. Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.</li> <li>2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol>

Ciudad de México a 10 de abril de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General  
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

Jefa de Departamento de Reclutamiento y Selección C

**C. María de los Angeles Ascencio Guerrero**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 780**  
**DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE**  
**CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018 (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) General Adjunto(a) de Control Operativo y Contabilidad.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-611-1-M1C025P-0000161-E-C-A.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	L31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$111,485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Subtesorería de Control y Continuidad Operativa.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Actos de Autoridad Específicos del Puesto:</b> El puesto implica el desempeño de actividades en materia de rendición de cuentas, control, seguimiento y evaluación de las funciones de Tesorería en términos de la Ley de Tesorería de la Federación, con la colaboración del personal adscrito a las Direcciones y Subdirecciones de la Subtesorería de Control y Continuidad Operativa.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal bajo su cargo.</p>	
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Ética e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Actuación Pública.</li> <li>3. Control Interno</li> <li>4. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>5. Combate a la Corrupción.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
No Aplica	No Aplica	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 9 años mínimo.		
<b>Áreas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>	
Ciencias Económicas	Contabilidad	
Ciencias Económicas	Economía General	
Ciencias Económicas	Administración	
Ciencia Política	Administración Pública	

<b>Conocimientos:</b>	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer propuestas de resolución de asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de rendición de cuentas, control, seguimiento y evaluación de las funciones de Tesorería, a través de la revisión, análisis e interpretación de dichas disposiciones jurídicas, con el fin de permitir a la Tesorería cumplir con las disposiciones y normatividad aplicable.</li> <li>2. Proponer los anteproyectos de disposiciones, estrategias y directrices en materia de rendición de cuentas, control, seguimiento y evaluación de las funciones de Tesorería, con base en la atención a la normatividad aplicable, a fin de adecuar la normatividad para hacer más eficiente, seguro y eficaz las funciones de Tesorería.</li> <li>3. Conducir los procedimientos aplicables a la rendición de cuentas por parte de la Tesorería y sus auxiliares en ejercicio de sus funciones de Tesorería, mediante la identificación y clasificación de las operaciones y la definición de los requisitos de la documentación comprobatoria y justificativa que se deba presentar para reportar las operaciones de ingreso y egreso realizadas, con la finalidad de emitir información respecto del manejo de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal.</li> <li>4. Establecer los requisitos necesarios para la recepción, análisis, integración, verificación y, en su caso, detección y corrección de errores identificados durante el proceso, respecto de la entrega y reporte de las operaciones de ingreso y egreso efectuadas por la Tesorería y sus auxiliares, determinando las características y plazos de presentación de la información y documentación que deben contener las operaciones a reportar, para que la rendición de cuentas por parte de la Tesorería y sus auxiliares se haga en forma homogénea y en términos de lo previsto en la normatividad aplicable.</li> <li>5. Rendir cuenta a los Centros de Registro de Tesorería, Recaudación y Deuda Pública, a través de la elaboración, emisión y entrega de los reportes de operaciones de ingreso y egreso llevadas a cabo por parte de la Tesorería, para que dichos Centros de Registro cuenten con información que les permita realizar los registros contables que procedan en su ámbito de competencia.</li> <li>6. Determinar los procedimientos y criterios para la detección y corrección de errores u omisiones en los reportes de las operaciones de ingreso y egreso que remitan la propia Tesorería y sus auxiliares, por medio de la identificación y clasificación de las operaciones, así como del establecimiento de controles de verificación, con el propósito de detectar errores u omisiones en el envío de información derivada de las funciones de Tesorería.</li> <li>7. Informar los errores u omisiones detectados en los reportes de las operaciones de ingreso y egreso remitidos a la Tesorería, a través de comunicados dirigidos a la Unidad Administrativa competente de la Secretaría o los auxiliares de que se trate, en los que se indiquen, expliquen y sustenten las desviaciones identificadas, para que dichos errores u omisiones se subsanen dentro de los plazos señalados en la normatividad aplicable.</li> <li>8. Autorizar las correcciones que procedan en caso de que no se subsanen dentro de los plazos establecidos, los errores u omisiones detectados en los reportes de las operaciones de ingreso y egreso que se remitan a la Tesorería, con base en los montos presentados en la documentación comprobatoria y justificativa recibida, para que la información muestre las operaciones efectivamente realizadas.</li> </ol>

**9.** Establecer los procedimientos y criterios para la revisión y validación de las operaciones de ingreso y egreso de recursos realizadas en las cuentas bancarias de la Tesorería, mediante establecimiento de reglas para la identificación, clasificación y comparación de operaciones reportadas en los estados de cuenta de Banco de México y las diferentes Instituciones de Crédito autorizadas, respecto de las operaciones bancarias efectuadas por la propia Tesorería, a fin de emitir la conciliación operativa de los movimientos de ingreso y egreso de recursos de las cuentas bancarias de la Tesorería.

**10.** Conducir la elaboración de la conciliación operativa de los movimientos de ingreso y egreso de recursos de las cuentas bancarias de la Tesorería, a través de la aplicación de los procedimientos y criterios establecidos para la revisión y validación de las operaciones realizadas con Banco de México y las diferentes instituciones de crédito autorizadas, respecto de la información de las operaciones bancarias efectuadas por la propia Tesorería, para comunicar a las Unidades Administrativas competentes de la Tesorería que corresponda el resultado que se deriva de la conciliación de dichas operaciones y en su caso realizar las acciones necesarias para su seguimiento o aclaración según proceda.

**11.** Determinar los procedimientos y criterios que señalen las reglas y mecanismos a seguir para comparar las operaciones registradas en las cuentas contables de banco de la Tesorería, con relación a las operaciones reportadas en los estados de cuenta de Banco de México y las diferentes Instituciones de Crédito autorizadas, a partir de la identificación del tipo y características que presentan las operaciones que son coincidentes, así como de aquellas que derivan movimientos pendientes o no identificados, a fin de elaborar la conciliación bancaria de los movimientos de los recursos del Gobierno Federal.

**12.** Conducir la elaboración de la conciliación bancaria de los movimientos de los recursos del Gobierno Federal, mediante la aplicación de los procedimientos y criterios que permitan el proceso de confronta entre los registros en las cuentas contables de banco de la Tesorería y los estados de cuenta de Banco de México y de las diferentes Instituciones de Crédito autorizadas con el fin de identificar los movimientos que son coincidentes, así como aquellos que están pendientes o no identificados, para que en su caso se determinen las diferencias y se informe sobre el resultado a las Unidades Administrativas de la Tesorería de la Federación, para que se efectúen las aclaraciones o correcciones que procedan.

**13.** Determinar los procedimientos y criterios que señalen las reglas y mecanismos a seguir para comparar la concentración de recursos registrada en las cuentas contables de la Tesorería, con relación a la concentración de recursos reportada por parte de los Auxiliares a la Tesorería, con base en la identificación del tipo y características que presentan las operaciones que son coincidentes, así como de aquellas que derivan movimientos pendientes o no identificados, a fin de elaborar la conciliación de la concentración de recursos realizada a Banco de México y las diferentes Instituciones de Crédito autorizadas.

**14.** Conducir la elaboración de la conciliación de la concentración de recursos realizada a Banco de México y las diferentes Instituciones de Crédito autorizadas, mediante la aplicación de los procedimientos y criterios que permitan el proceso de confronta entre los registros en las cuentas contables de la Tesorería y los reportes de las operaciones de ingresos y egreso elaborados por los auxiliares con el fin de identificar los movimientos que son coincidentes, así como aquellos que están pendientes o no identificados, para que en su caso se determinen las diferencias y se informe sobre el resultado a los auxiliares, a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y de la Tesorería de la Federación, según corresponda, para que se efectúen las aclaraciones o correcciones que procedan.

	<p><b>15.</b> Evaluar los análisis de riesgo para la detección de las vulnerabilidades en la realización de las funciones de Tesorería, a través de la revisión de los resultados del análisis de los riesgos y vulnerabilidades detectados, así como del análisis y valoración de las propuestas de mitigación de riesgo, con el fin de proponer medidas preventivas y correctivas que eliminen y reduzcan los riesgos a través de controles operativos.</p> <p><b>16.</b> Establecer mecanismos que permitan supervisar la efectividad de los controles operativos definidos, así como la implementación de las medidas preventivas y, en su caso correctivas, monitoreando y observando el comportamiento de los controles operativos implantados e identificando áreas de oportunidad que resulten de las evidencias en los análisis de riesgos, a fin de reducir los riesgos y contribuir a garantizar el control, seguimiento y evaluación de las funciones de Tesorería.</p> <p><b>17.</b> Conducir la recepción, revisión, integración y control de la información relacionada con el movimiento de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, mediante la definición y aplicación de procedimientos y criterios que permitan identificar y clasificar la información y documentación de las operaciones realizadas, para su registro contable de conformidad con las disposiciones jurídicas en materia de Contabilidad Gubernamental.</p> <p><b>18.</b> Conducir el registro de las operaciones relativas a las garantías y avales que otorgue el Gobierno Federal, con base en el inventario actualizado de información que proporcione periódicamente la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, para efectuar su reconocimiento contable de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de Contabilidad Gubernamental.</p> <p><b>19.</b> Emitir los informes contables y financieros que requieran las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, a través de la extracción y uso de la base de información registrada en la Tesorería, con el fin de atender las obligaciones de transparencia y revelación de información conforme a la normatividad aplicable y que apoye en la toma de decisiones de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría respecto del manejo de los recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Análisis Financiero de Gobiernos Subnacionales.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-313-1-M1C021P-0000181-E-C-T.
<b>Rama de Cargo:</b>	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> Tiene puestos subordinados bajo su mando.
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Ética e Integridad:</b> 1. Actuación Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Combate a la Corrupción.
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
<b>Carreras:</b>	
<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría

<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.	
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	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 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Avanzado en Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir el diagnóstico financiero de las Haciendas Públicas Locales en coordinación con sus áreas generadoras de información en materia de ingreso, gasto y desarrollo económico, mediante la organización y desarrollo de estudios y consulta a bases de datos generados por sus áreas especializadas en información, con objeto de establecer e instrumentar marcos fiscales de mediano plazo que permitan fortalecer gradualmente las Finanzas (o ¿la situación financiera?) de las Entidades Federativas y Municipios.</li> <li>2. Manejar indicadores de las Finanzas Públicas de las Entidades Federativas, que permita el monitoreo de la evolución de las variables fiscales y el análisis comparativo de las Haciendas Públicas, mediante el seguimiento de reportes estadísticos generados por las áreas correspondientes, a fin de generar diagnósticos y proyecciones de diversas variables que contengan información suficiente y confiable en la toma de decisiones de los Superiores Jerárquicos.</li> <li>3. Coparticipar con las Entidades Federativas y Municipios en los acuerdos propiciados en relación a la colaboración del mejoramiento de las Haciendas Públicas, mediante la convocatoria de grupos de trabajo, negociaciones y seguimiento a los asuntos tratados, con el fin de generar y actualizar la información de ingreso, gasto y otras variables de carácter fiscal útil para el fortalecimiento de sus Finanzas Locales.</li> <li>4. Fungir como enlace entre las Entidades Federativas y las áreas competentes de la Secretaría y el Servicio de Administración Tributaria, así como otras Dependencias Federales e Instituciones Financieras Nacionales e Internacionales en asuntos de coordinación fiscal, mediante la asistencia a reuniones de trabajo e intercambio de información con las áreas generadoras, con el fin de agilizar el flujo de información, atender diversas solicitudes y propiciar mejores prácticas de Federalismo Fiscal.</li> <li>5. Analizar la programación financiera de Entidades Federativas y Municipios, mediante la evaluación y seguimiento a la cuenta pública anual y la aportación de información de las áreas de la Unidad, para la realización de estudios que coadyuven a una planeación financiera sostenible de los Gobiernos Subnacionales.</li> <li>6. Fungir como enlace entre las Entidades Federativas y las áreas competentes de la Secretaría, así como otras Dependencias Federales e Instituciones Financieras Nacionales e Internacionales en asuntos de coordinación fiscal, mediante el análisis de indicadores financieros estatales con el fin de agilizar el flujo de información, atender diversas solicitudes y propiciar mejores prácticas de Federalismo Fiscal.</li> </ol>

- 7.** Colaborar con las demás áreas de la Unidad en el establecimiento y elaboración de propuestas de políticas para la mejora de las Haciendas Públicas de las Entidades Federativas, mediante la integración de grupos de trabajo, juntas permanentes, desarrollo de metas y guías de acción y análisis, con el fin de generar consensos y oportunidades que conlleven a un aumento de la recaudación local y óptima aplicación del Gasto Público.
- 8.** Colaborar con los grupos de trabajo de contabilidad gubernamental, armonización presupuestal y deuda en la definición de estrategias referentes a la promoción de la transparencia de la información en materia de deuda de las Entidades Federativas, mediante la homogeneidad de los sistemas de registro, clasificación y desagregación de la información y en su caso propuestas de respuesta a solicitudes, con el fin de que la información contenida en la página de la Unidad sea veraz, oportuna, confiable y fortalezca la transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 9.** Colaborar en la generación de mecanismos, políticas y demás disposiciones jurídicas (leyes y reportes) aplicables a nivel nacional mediante la presentación de propuestas, estudios y análisis, conjuntando las experiencias internacionales de otros países, con el fin de propiciar la transparencia y disciplina fiscal en los Gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y Organismos Descentralizados.
- 10.** Colaborar en las acciones que se planean y ejecutan en la Dirección General Adjunta de Deuda y Análisis de la Hacienda Pública Local en su función de enlace entre las Entidades Federativas y Municipios y las áreas competentes de la Secretaría, en materia de Planeación de las Haciendas Locales, mediante la generación de estudios, propuestas y seguimiento a los acuerdos emanados de las reuniones, para coadyuvar a una eficiente Administración de los Fondos Federales.
- 11.** Coordinar la revisión y los estudios de la información de las Haciendas Locales que fortalezcan su mejora, mediante la implementación de líneas de acción y análisis de datos que permitan la elaboración de un diagnóstico de Finanzas Públicas estatales, para detectar áreas a eficientar y optimizar las atribuciones de la Dirección General Adjunta de Deuda y Análisis de la Hacienda Pública Local conferidas el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- 12.** Analizar información financiera de los Estados y Municipios que emiten las empresas calificadoras de México, mediante el acceso a la información que se tiene en bases de datos, expedientes de archivo e información estadística sobre estos temas, con el fin de obtener mayor conocimiento sobre la situación financiera y la deuda de origen y grado de los Estados y Municipios.
- 13.** Dirigir el análisis financiero de Gobiernos Locales, mediante la supervisión del equipo de trabajo especialista en materia de Finanzas Públicas de las Haciendas Locales, con el fin de generar información para la toma de decisiones respecto a la situación financiera de las Entidades Federativas y Municipios.
- 14.** Establecer con las demás áreas de la Unidad la elaboración de propuestas de políticas para la mejora de los sistemas de pensiones de las Entidades Federativas y Municipios, mediante el desarrollo de parámetros, metas y guías de acción, con el fin de proponer esquemas que motiven acciones concretas para una disminución del riesgo actuarial que enfrentan las Haciendas Públicas Locales.
- 15.** Colaborar, en la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia de modernización de sistemas de las Haciendas Públicas Locales, a través de la coordinación con personal del área jurídica de la Unidad y de las Unidades Administrativas involucradas de la Secretaría, con el fin de promover el desarrollo de las Haciendas Públicas Locales.

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Análisis y Seguimiento de Continuidad Operativa.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-611-1-M1C021P-0000158-E-C-A.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Subtesorería de Control y Continuidad Operativa.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo.</p> <p><b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> Para la determinación de áreas de oportunidad y propuestas de mejora en torno a la normatividad aplicable.</p> <p><b>Trabajo de Alta Especialización:</b> Se requiere conocimiento y experiencia específica para el apoyo en la creación de estrategias de impacto Institucional.</p>	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>3. Cooperación con la Integridad.</li> <li>4. Combate a la Corrupción.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica	
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
<b>Conocimientos:</b>	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Idioma:</b> Inglés. <b>Nivel:</b> Avanzado.	
<b>Funciones Principales:</b>	1. Coordinar los Programas que designe el(la) Director(a) General Adjunto(a) relacionados a la continuidad operativa de las funciones de Tesorería ante las Unidades Administrativas de la Tesorería, de la Secretaría y de los Auxiliares de Tesorería, mediante la gestión de las actividades de planeación y logística, para dar cumplimiento a lo que se determine en los procedimientos y protocolos de la Tesorería ante contingencias, desastres o amenazas a la Seguridad Nacional.	

	<p><b>2.</b> Recibir, consolidar y analizar la información de las Unidades Administrativas de la Tesorería relativa a la continuidad operativa de funciones de Tesorería, a través del establecimiento de los medios de entrega y los requerimientos de la misma, a fin de proveer reportes que faciliten la toma de decisiones en el ámbito de estrategias de continuidad operativa.</p> <p><b>3.</b> Coordinar la consolidación del soporte documental de las actividades de continuidad operativa de funciones de Tesorería y las demás que instruya el(la) Director(a) General Adjunto(a) de Continuidad Operativa, por medio de la definición de directrices y reglas para la homologación de la información así como de la creación de propuestas documentales con base en los procesos y la normatividad aplicable, con el propósito de contar con el soporte de las acciones realizadas por la Tesorería que permita evaluar la eficacia de las estrategias de continuidad y el posible impacto de mejoras propuestas.</p> <p><b>4.</b> Proponer notas, documentos y reportes materia de continuidad operativa de las funciones de Tesorería, a través de estudios, investigación y análisis de mejores prácticas y estándares internacionales, para facilitar la toma de decisiones.</p> <p><b>5.</b> Asesorar y apoyar a quien designe el(la) Director(a) General Adjunto(a), a través de investigaciones, estudios, presentaciones y demás mecanismos necesarios con el fin de coadyuvar a la continuidad de los procesos de la Tesorería.</p> <p><b>6.</b> Administrar las herramientas de apoyo a la continuidad operativa de funciones de Tesorería, a través de la constante actualización de la información con base en las necesidades de continuidad, los cambios en las designaciones, procesos, etc., de la Tesorería, así como de asegurar su correcto funcionamiento mediante pruebas constantes de funcionamiento, entrevistas con usuarios, etc., para asegurar su uso adecuado y el cumplimiento del objetivo para el cual fueron creadas.</p> <p><b>7.</b> Diagnosticar y proponer mejoras en los sitios alternos de operación, a través del análisis de la información resultante de las pruebas que se realicen para este fin y de los comentarios vertidos por el personal de Tesorería que tenga dispuesto un espacio de trabajo en estos sitios, con el fin de coadyuvar a con el correcto funcionamiento de los sitios alternos de operación.</p> <p><b>8.</b> Supervisar y dar seguimiento a los diversos asuntos y proyectos relativos a la continuidad operativa de las funciones de Tesorería, mediante la programación y priorización de tareas, así como del establecimiento y uso de esquemas eficientes de seguimiento, con el propósito de detectar desviaciones y proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los objetivos.</p> <p><b>9.</b> Coordinar la ejecución del análisis de riesgos de las funciones de Tesorería a través de la constante evaluación de los cambios en los procesos y en el entorno que puedan afectar los resultados de este análisis, con el fin de mantener actualizada la identificación de las vulnerabilidades que pueden afectar a las funciones de Tesorería, así como los riesgos a los que está expuesta.</p> <p><b>10.</b> Organizar la capacitación y el entrenamiento del personal de la Tesorería en temas de administración, análisis y evaluación de la gestión de riesgos, a través de la elaboración del contenido de los cursos propuestos, con el fin de promover una cultura de continuidad operativa.</p> <p><b>11.</b> Proponer las pruebas a los procedimientos y protocolos de continuidad de la operación de las funciones de Tesorería, a través de la planeación y coordinación de las Unidades Administrativas y de los auxiliares de Tesorería requeridos en las mismas, con el fin de determinar el grado de conocimiento y efectividad de su aplicación de los participantes.</p> <p><b>12.</b> Coparticipar en los procedimientos establecidos de continuidad operativa, a través de la coordinación de las acciones necesarias para su correcta ejecución, con el fin de apoyar en la continuidad operativa de las funciones de Tesorería.</p> <p><b>13.</b> Supervisar el inventario de información crítica para la continuidad de la operación de las funciones de Tesorería, a través de los resultados de los análisis de riesgos, el monitoreo constante de los procesos de la Tesorería y de los nuevos sistemas automatizados, para coadyuvar a la correcta aplicación de políticas y esquemas de disponibilidad de información ante contingencias.</p>
--	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Estadística de Ingresos.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-310-1-M1C021P-0000523-E-C-O.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Financieros.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.		
<b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
<b>Experiencia Laboral:</b>		
<b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.		
<b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Econometría
<b>Conocimientos:</b>	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> En ocasiones	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración y análisis de la Estadística de Ingresos Petroleros del Sector Público, para apoyar la elaboración de los informes de Finanzas Públicas.</li> <li>2. Coordinar la elaboración y análisis de las Estadísticas Petroleras como apoyo al análisis de la evolución de los Ingresos Públicos.</li> <li>3. Apoyar la evaluación de las propuestas del régimen fiscal de Petróleos Mexicanos para apoyar la toma de decisiones y coordinar el cálculo de tasas IEPS de gasolinas y diésel. Calcular las tasas del derecho sobre la extracción de petróleo para emitir opinión al Servicio de Administración Tributaria.</li> <li>4. Coordinar la participación en las estimaciones de los Ingresos Públicos, para apoyar la toma de decisiones en materia de Política Tributaria.</li> <li>5. Coordinar y participar en la elaboración de documentos y notas sobre la evolución de los Ingresos Públicos observados o estimados para apoyar la toma de decisiones.</li> <li>6. Participar en grupos de trabajo y análisis de los Ingresos Públicos para coadyuvar en la toma de decisiones y coordinar la elaboración de estadísticas de ingresos paraestatales, locales y municipales para apoyar los análisis y estimaciones de los Ingresos Públicos.</li> </ol>	

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) Jurídico(a) de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-212-1-M1C019P-0000170-E-C-P.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Asuntos Jurídicos.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Banca de Desarrollo.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene un puesto subordinado bajo su responsabilidad.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales
<b>Conocimientos:</b>	Derecho Administrativo, Derecho Financiero, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Idioma:</b> Nivel Básico en Inglés. <b>Paquetería de Informática:</b> Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook.	
<b>Funciones Principales:</b>	1. Revisar y analizar las consultas realizadas por la Unidad de Banca de Desarrollo a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, en los asuntos de su competencia. 2. Revisar y analizar los Proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Circulares; así como Contratos, Convenios, Reglas, Manuales y otros Instrumentos Jurídicos aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, en el ámbito de competencia de la Unidad de Banca de Desarrollo.	

- 3.** Coadyuvar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la realización de estudios jurídicos relacionados con el Sistema Financiero de Fomento.
- 4.** Revisar y analizar las consultas, opiniones y solicitudes de autorización formuladas por las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, en los asuntos de la competencia de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento.
- 5.** Apoyar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la coordinación de la participación de la Unidad de Banca de Desarrollo con la Procuraduría Fiscal de la Federación y otras Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con otras Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal en aquellos asuntos de carácter jurídico en los que la Unidad de Banca de Desarrollo tenga ámbito de competencia.
- 6.** Analizar y revisar la información necesaria para que la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento asesore a la Unidad de Banca de Desarrollo, en su participación en el estudio y elaboración de Anteproyectos de iniciativas de Leyes o decretos relativos a disposiciones de carácter general que, en términos de la Legislación aplicable, la Secretaría deba emitir en relación a la materia objeto de la función anterior.
- 7.** Revisar y analizar las disposiciones jurídicas aplicables a fin de que la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento pueda emitir su opinión e interpretar para efectos administrativos las disposiciones jurídicas aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Procuraduría Fiscal de la Federación.
- 8.** Analizar y revisar la información necesaria para atender las peticiones formuladas relativas a la elaboración, difusión y discusión de los asuntos y temas jurídicos correspondientes a la Agenda Legislativa.
- 9.** Coadyuvar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en su participación con la Unidad de Inteligencia Financiera, para interpretar para efectos administrativos, las disposiciones de carácter general señaladas en las dos funciones anteriores.
- 10.** Coadyuvar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la representación de la Secretaría, Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público y la Unidad de Banca de Desarrollo ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Banco de México y otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, cuando por acuerdo superior así se establezca.
- 11.** Apoyar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la elaboración de Políticas Públicas encaminadas a proporcionar transparencia, claridad y eficiencia en la regulación del Sistema Financiero de Fomento.
- 12.** Coordinar y atender la instrumentación y formalización de mandatos otorgados por el Gobierno Federal a través de la Secretaría, en los asuntos de la competencia de la Unidad de Banca de Desarrollo.
- 13.** Recabar la información necesaria a fin de atender las peticiones o consultas de carácter jurídico que realicen los Particulares, Entidades, Dependencias y Autoridades Judiciales, así como preparar la información para atender las notificaciones, requerimientos y demás peticiones de las Autoridades Competentes dirigidos a la Unidad de Banca de Desarrollo y a las áreas que la integran.

	<p><b>14.</b> Analizar, estudiar y apoyar a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en la participación de la Unidad de Banca de Desarrollo para la aprobación de los Manuales de Seguridad y Protección, así como en la resolución de las solicitudes de excepción que presenten las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, relativas a la obligación de implementar alguna o algunas de las medidas básicas de seguridad aprobadas, de manera conjunta, con el/la Titular de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro.</p> <p><b>15.</b> Brindar los elementos necesarios para que la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento actúe como Enlace de la Unidad de Banca de Desarrollo con las Sociedades Nacionales de Crédito, Fondos y Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Operación.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-112-1-M1C016P-0000276-E-C-Q.
<b>Rama de Cargo:</b>	Comunicación Social.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
<b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Comunicación Social, 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 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.

<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear e integrar las estrategias y Programa de Comunicación Social y Difusión para consolidar la imagen institucional y las acciones realizadas por la Secretaría.</li> <li>2. Proponer y controlar la programación de pautas de difusión en los diversos medios de comunicación, para lograr mayor penetración en el público objetivo.</li> <li>3. Supervisar y evaluar la producción editorial de las publicaciones de la SHCP y del SAT con el fin de que ésta cumpla con los lineamientos emitidos en materia de difusión de publicaciones.</li> <li>4. Coordinar la edición y publicación, así como la distribución de ordenamientos jurídicos hacendarios, revistas y folletos de la SHCP y del SAT, para eficientar la difusión pronta y expedita de la Secretaría.</li> <li>5. Integrar y revisar los documentos técnicos para la contratación de los servicios requeridos para la instrumentación del Programa Anual de Comunicación Social.</li> <li>6. Diseñar y coordinar el Programa de Monitoreo Interno y Externo de la difusión de campañas publicitarias a través de los medios de comunicación para evaluar su eficiencia, cumplimiento e impacto en la población objetivo.</li> <li>7. Coordinar y dar seguimiento a la difusión de Campañas de las Entidades Sectoriales, para su autorización ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de SEGOB.</li> <li>8. Coordinar y gestionar el uso de tiempos fiscales y del estado ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación; así como coordinar como cabeza de sector la autorización ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación, las campañas cuya difusión implique erogaciones en tiempos de radio, televisión, medios impresos y complementarios en espacios comerciales.</li> </ol>
-------------------------------	--

<b>Nombre del Puesto:</b>	Departamento de Integración de Informes.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-419-1-M1C014P-0000143-E-C-L.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Evaluación.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Evaluación del Desempeño.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de habilidades técnicas para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Actuación Pública.</li> <li>3. Procedimiento Administrativo.</li> </ol>	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>		
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.		
<b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.		
<b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>	
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social	

<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.	
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas
<b>Conocimientos:</b>	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Políticas 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).
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los ejercicios de análisis y valoración de Política Pública, a través de la compilación de los resultados de evaluaciones realizadas en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño a los Programas Presupuestarios que incidan en la Política Pública analizada, a efecto de contribuir en la identificación de su coherencia, pertinencia, integración y coordinación.</li> <li>2. Generar los informes de análisis y valoración de Política Pública, mediante la aplicación de los modelos y procedimientos definidos, a efecto de que el resultado del análisis sea de utilidad para los usuarios a los que se enfoca.</li> <li>3. Compilar la información resultante del análisis y valoración de política pública, mediante la aplicación de los modelos y procedimientos definidos, a efecto de que dicha información sea considerada para la mejora de la Política Pública analizada.</li> <li>4. Asesorar a los ejecutores del gasto en el uso de los informes de análisis y valoración de Política Pública, mediante la implementación de estrategias que incrementen las capacidades de interpretación y uso de la información, así como la resolución de consultas que pudieran formularse, a efecto de asegurar la adecuada interpretación de la información e incidir en la mejora de la política pública analizada.</li> <li>5. Proponer a la Subdirección de Análisis y Valoración esquemas de selección e identificación de información estratégica de desempeño de Política Pública, mediante el diseño de instrumentos de trabajo pertinentes, con el propósito de apoyar en la definición del universo de información estratégica de desempeño a analizarse.</li> <li>6. Organizar la información estratégica de desempeño de Política Pública compilada, mediante el ordenamiento y clasificación de la misma a partir de sus periodos y fuentes, con el fin de facilitar la consulta, revisión y análisis de la misma.</li> <li>7. Depurar la información estratégica de desempeño de Política Pública compilada, mediante selección de la misma a partir de criterios y esquemas de selección, con el fin de asegurar que la información considerada sea de utilidad para su análisis estratégico.</li> <li>8. Organizar y agrupar la información derivada de los ejercicios de análisis y valoración estratégicas de Política Pública, de la Subdirección de Análisis y Valoración, mediante la formulación y aplicación oportuna de criterios basados en la normatividad aplicable, con el fin de facilitar las consultas y solicitudes de información en la materia.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Encargado(a) de Fondos Reservados.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-715-1-E1C012P-0000251-E-C-C.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura o Profesional.	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b>	Terminado o Pasante.	
<b>Carreras:</b>		
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
<b>Experiencia Laboral:</b>	Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
<b>Áreas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
<b>Conocimientos:</b>	Promoción y Difusión Cultural, Protección y Conservación del Patrimonio 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).	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar en la Descripción de Registros Bibliográficos "Reglas de Catalogación Angloamericanas" y "Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Publicaciones Monográficas Antiguas" con la finalidad de dar uniformidad a la información correspondiente. Así como, realizar análisis de contenido para asignar puntos de acceso para la recuperación de datos por materia.</li> <li>2. Investigar información bibliográfica en catálogos de Bibliotecas Nacionales en línea (OPAC'S) para la elaboración, cotejo y descripción de registros bibliográficos.</li> <li>3. Registrar información bibliográfica en formato "MARC" para representar en forma consistente y normalizada los registros bibliográficos en el Catálogo Público Automatizado.</li> <li>4. Realizar semestralmente el inventario físico de las obras de las colecciones de los Siglos XVI–XVIII para generar y validar reportes de bienes activos considerados como patrimoniales.</li> </ol>	

	<p>5. Registrar el número de inventario y etiquetas de código de barras en el Sistema Automatizado de la Biblioteca Miguel Lerdo de Tejada para Controlar y recuperar esta información.</p> <p>6. Establecer y aplicar políticas de conservación para obras bibliográficas y documentales de las colecciones de Fondo Reservado.</p> <p>7. Establecer y aplicar políticas de selección de materiales bibliográficos a incorporarse al Catálogo Automatizado de la Biblioteca Miguel Lerdo de Tejada.</p> <p>8. Proponer estrategias de difusión y digitalización de las colecciones de Fondo Reservado para su preservación y consulta.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista F.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-712-1-E1C011P-0000480-E-C-N.
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	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).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

**Perfil y Requisitos:**

**Escolaridad:**

**Nivel Académico:** Preparatoria o Bachillerato.

**Grado de Avance:** Terminado o Pasante.

**Carreras:**

**Areas Generales**

No Aplica

**Carreras Genéricas**

No Aplica

**Experiencia Laboral:**

**Años de Experiencia:** 1 año mínimo.

**Areas de Experiencia:**

**Grupo de Experiencia**

Ciencias Jurídicas y Derecho

Ciencia Política

**Area General**

Derecho y Legislación Nacionales

Administración Pública

**Conocimientos:**

Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

**Habilidades:**

Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

**Experiencia:**

Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

**Mérito:**

Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

**Entrevista:**

Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.

**Otros Requerimientos:**

**Horario:** Mixto.

**Funciones Principales:**

1. Preparar los convenios y contratos que la Secretaría requiera, en base a las disposiciones normativas aplicables, con la finalidad de que sean firmados dentro de los 20 días naturales siguientes a la adjudicación, conforme a las Leyes de la Materia.

2. Validar la recepción de las finanzas por parte de garantías de cumplimiento y de anticipo, así como las pólizas de responsabilidad civil y endosos de las mismas, en su caso, con motivo de la celebración de contratos y/o convenios mediante lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento a fin de verificar que los documentos encuentren en apego a la Legislación vigente.

	<p><b>3.</b> Asesorar a las Unidades Administrativas en la integración de la documentación necesaria derivada de los contratos celebrados, a través de la orientación en la aplicación de las disposiciones en la materia, a fin de que estén en condiciones para solicitarlo ante la Tesorería de la Federación las garantías, cuando así lo requieran.</p> <p><b>4.</b> Informar sobre las modificaciones que se generen en el Marco Jurídico en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios a través de la investigación constante de la Legislación vigente a fin de mantener actualizadas a las áreas contiguas que también hagan uso de esta Normatividad.</p> <p><b>5.</b> Informar sobre actos inherentes a los Procedimientos de Rescisión y Terminación Anticipada de Contrato a través de la recepción de una previa solicitud de las Unidades Administradoras de los contratos o pedidos, con el fin que se notifiquen a la Dirección General Adjunta y a la Dirección de Contratación de Servicios de la situación y se tomen las acciones pertinentes para finalizar con el convenio.</p> <p><b>6.</b> Reunir y organizar la documentación correspondiente referente a las garantías de cumplimiento y anticipo revisando que se encuentren correctamente requisitados todos los documentos a fin de estar preparados para solicitar, cuando se requiera, la efectividad de las garantías ante la Tesorería de la Federación.</p>
--	--

### 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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

**5.-** Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1o. y 20o. de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.

**6.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o alguna otra programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

**7.- Experiencia Laboral**, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el curriculum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de 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](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).**

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018. Ver en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf)

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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	10 de abril de 2019
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 10 al 25 de abril de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b>
Evaluación de Conocimientos	Del 26 de abril al 08 de julio de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 26 de abril al 08 de julio de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 26 de abril al 08 de julio de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 26 de abril al 08 de julio de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 26 de abril al 08 de julio de 2019
Determinación	Del 26 de abril al 08 de julio de 2019

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatas/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](http://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 candidatas/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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatas/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatas/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

#### **A) Conocimientos Técnicos del Puesto.**

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)

#### **B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.**

#### **C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

#### **D) Igualdad de Género.**

- E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)  
[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](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](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.

- Logros (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

<b>Etapa</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefe de Departamento</b>	<b>Subdirector de Area</b>	<b>Director de Area</b>	<b>Director General Adjunto</b>	<b>Director General</b>
<b>II. Exámenes de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	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](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### **11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018.

#### **12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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 Alvaro 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda) (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Desarrollo Profesional

**María de Lourdes del Río Pesado**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0309**  
**DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE**  
**CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	<b>06-D00-1-M2C011P-0001318-E-C-A</b>
<b>Denominación</b>	Líder de Proyectos
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Análisis y Estadística
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O23
<b>Remuneración</b>	\$24,983.15 (Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta y Tres Pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la generación de estadísticas e indicadores relacionados con los sistemas de ahorro para el retiro.</li> <li>2. Colaborar en la realización de estudios sobre la evolución coyuntural del SAR y su prospectiva.</li> <li>3. Participar en la elaboración de estudios financieros y estadísticos que permitan evaluar el desempeño del SAR.</li> <li>4. Elaborar herramientas financieras para que los trabajadores estén en posibilidad de estimar sus saldos pensionarios.</li> <li>5. Calcular y compilar, de manera periódica, indicadores estadísticos y financieros que forman parte de la información publicada por la CONSAR en la página web y en distintos informes.</li> <li>6. Realizar consultas de bases de datos para proporcionar información a las distintas áreas de la CONSAR.</li> <li>7. Colaborar en la realización de proyectos de desarrollo (análisis, diseño e implementación) de herramientas para la automatización de procesos útiles para generar información relevante del Sistema de Ahorro para el Retiro.</li> <li>8. Apoyar en la participación de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), en los foros internacionales (OCDE, IOPS, AIOS, etc.), así como en sus comités.</li> <li>9. Apoyar en las comisiones internacionales de CONSAR y de miembros de sus órganos de gobierno al exterior.</li> <li>10. Analizar temas internacionales relacionados al tema de pensiones y ahorro para el retiro.</li> <li>11. Seguimiento a los requerimientos de información que le hacen a CONSAR los organismos internacionales y otras dependencias.</li> </ol>

<b>II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES</b>			
	<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante (100% de créditos cubiertos)	<b>Area de estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas:	<b>Carrera Genérica:</b> Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabajo en)	2 años como mínimo en áreas de:	
		<b>Area de Experiencia Requerida</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas:	Administración
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Matemáticas:	Estadística
	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Estudios Económicos, Financieros y Contables	
	<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	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.	
<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).		
<b>Otros</b>	- Manejo de Word, Excel y Power Point. - E-Views - SAS.		

**BASES DE PARTICIPACION**

<b>Periodo de Registro</b>	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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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:	
	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	10 de abril de 2019
	Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 10 al 25 de abril de 2019
	Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 10 al 25 de abril de 2019
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 26 de abril de 2019
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 2 de mayo de 2019 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>

	Evaluación de habilidades	Hasta el 6 de mayo de 2019 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 6 de mayo de 2019
	Valoración del mérito	Hasta el 6 de mayo de 2019
	Cotejo documental	Hasta el 13 de mayo de 2019
	Entrevista	Hasta el 13 de mayo de 2019
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de mayo de 2019
	<p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>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.</p>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<b>Reactivación de folios</b>	<p>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:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
--	---

### I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
<b>Sistema de Puntuación</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Nivel de Puesto</b>	<b>Factor de ponderación en Puntos</b>
	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
<b>Reglas de Valoración</b>	<p><b>a) Examen de Conocimientos.-</b> 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.</p> <p><b>b) Evaluación de Habilidades.-</b> 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.</p> <p><b>c) Evaluación de la Experiencia.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Experiencia en el sector público;</li> <li>• Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Experiencia en el sector social;</li> <li>• Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Nivel de remuneración;</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p>		

	<p><b>d) Evaluación del Mérito.</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>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.</p> <p><b>e) Entrevista.-</b> El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
--	--

<b>II. ENTREGA DE DOCUMENTACION</b>	
<b>Documentación requerida</b>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>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.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

	<p><b>9.</b> Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen periodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</p> <p><b>10.</b> 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.</p> <p><b>11.</b> 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.</p> <p>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.</p> <p><b>12.</b> 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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>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.</p>
--	--

### III. EXAMENES

<b>Temario</b>	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 <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>Citatorios</b>	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.

<p><b>Publicación y vigencia de resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p>
<p><b>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</b></p>	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>

#### IV. ENTREVISTAS

<p><b>Número de candidatos a entrevistar</b></p>	<p>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."</p> <p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato (a).</p> <p>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.</p>
--	---

<b>V. FALLO</b>	
<b>Determinación</b>	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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: <b>a)</b> 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>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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: <a href="http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo">http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo</a>.</p> <p>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.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	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.
--	--

<b>VI. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>Inconformidades y Recurso de Revocación</b>	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.
<b>Protección de datos</b>	En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.
<b>Generales</b>	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 <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a> , de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y de Organización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
<b>Medios de comunicación para la atención de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a> , de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de la CONSAR.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización

**Mtra. Mónica López Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****NOTA ACLARATORIA RELATIVA A LOS PUESTOS DENOMINADOS “DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE CONTROL OPERATIVO Y CONTABILIDAD” Y “DIRECTOR(A) DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE CONTINUIDAD OPERATIVA” DE LA CONVOCATORIA 780**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 780 dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo(a) interesado(a) No. 780, en la que se incluyen entre otros puestos los denominados “Director(a) General Adjunto(a) de Control Operativo y Contabilidad” y “Director(a) de Análisis y Seguimiento de Continuidad Operativa”, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 10 de abril de 2019, con una inconsistencia en la denominación de la Unidad Administrativa de adscripción en el Sistema Rh-Net de ambos puestos. Sin embargo, el pasado 03 de abril del actual, el Comité Técnico de Selección, aprobó su publicación e instruyó al Secretario Técnico, realizará la aclaración correspondiente y la diera a conocer por este medio.

De acuerdo con lo anterior, se hace la siguiente aclaración referente a la denominación de la Unidad Administrativa de adscripción de los puestos denominados “Director(a) General Adjunto(a) de Control Operativo y Contabilidad” y “Director(a) de Análisis y Seguimiento de Continuidad Operativa”, conforme a lo siguiente:

**Dice:**

<b>Unidad Administrativa</b>
<b>Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo</b>

**Debe Decir:**

<b>Unidad Administrativa</b>
<b>Subtesorería de Control y Continuidad Operativa</b>

Ciudad de México, a 10 de abril de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Desarrollo Profesional

**María de Lourdes del Río Pesado**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**  
**AVISO DE REPROGRAMACION EN LAS FECHAS DEL CONCURSO**  
**SUBDIRECCION DE ANALISIS II PUBLICADO EN LA CONVOCATORIA 287**

En cumplimiento al acuerdo tomado por el Comité Técnico de Selección el día 13 de marzo de 2019, se informa a las y los candidatos interesados en participar en el concurso para ocupar el puesto Subdirección de Análisis II, código 18-500-1-M1C015P-0000100-E-C-D, correspondiente a la convocatoria No. 287, publicada el 13 de marzo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, la reprogramación de fechas para el concurso:

<b>Actividad</b>	<b>Fecha o periodo</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	10 de abril de 2019
Registro de candidatas y candidatos (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 10 al 23 de abril de 2019
Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	24 de abril de 2019
Examen de conocimientos	Del 30 de abril al 14 de mayo de 2019
Evaluación de habilidades	Del 30 de abril al 14 de mayo de 2019
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 17 de mayo al 23 de mayo de 2019
Entrevista	Del 29 de mayo al 7 de junio de 2019
Determinación y fallo	Del 29 de mayo al 7 de junio de 2019

Atentamente  
 Ciudad de México, a 10 de abril de 2019.  
 Comité Técnico de Selección  
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
 El Secretario Técnico  
**Lic. Claudio Tirado Osuna**  
 Rúbrica.

---

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**NOTA ACLARATORIA**  
**AVISO DE CANCELACION**

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por acuerdo de la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, atendiendo lo establecido en el numeral 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 y con el objeto de privilegiar la observación de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, se emite la siguiente Nota Aclaratoria en la que se dejan sin efecto la publicación de los puestos descritos a continuación, los cuales fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el 03 de abril del 2019 y no se difundieron a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**Convocatoria Pública Abierta N° 01-2019**

**Nombre del puesto:** Coordinador General de la Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales, **Código del Puesto:** 08-117-1-M1C029P-0000056-E-C-T, **Adscrito a la:** Coordinación General de Asuntos Internacionales.

**Nombre del puesto:** Profesional Dictaminador de Servicios Especializados, **Código del Puesto:** 08-213-2-E1C007P-0000004-E-C-S, **Adscrito a la:** Dirección General de Normalización Agroalimentaria.

**Nombre del puesto:** Profesional Dictaminador de Servicios Especializados, **Código del Puesto:** 08-213-2-E1C007P-0000007-E-C-S, **Adscrito a la:** Dirección General de Normalización Agroalimentaria.

**Nombre del puesto:** Profesional Dictaminador de Servicios Especializados, **Código del Puesto:** 08-213-2-E1C007P-0000005-E-C-S, **Adscrito a la:** Dirección General de Normalización Agroalimentaria.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2019.  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
 Firma la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Profesionalización  
**Lic. Irais Morales Jiménez**  
 Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 233**

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 sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016, 6 de abril de 2017 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018, 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	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN RECURSOS FINANCIEROS		
Adscripción	SUBSECRETARIA DE PREVISION SOCIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$12,062.31 (DOCE MIL SESENTA Y DOS PESOS 31/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-400-1-E1C008P-0000070-E-C-O	CIUDAD DE MEXICO	
	Avenida Paseo de Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Registrar las solicitudes que llegan a la Coordinación con el nombre de la o el Asesor que debe atender, con la fecha de ingreso y la fecha de desahogo de la encomienda.			
F2.- Compilar los trabajos realizados para su consulta.			
F3.- Revisar que los trabajos realizados en la Coordinación de Asesores lleguen a sus destinatarios/as de manera oportuna.			
F4.- Elaborar los requerimientos de recursos materiales que debe surtir la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Inclusión Laboral.			
F5.- Verificar que los recursos materiales, incluidos los de instalaciones eléctricas y mantenimiento del equipo de cómputo, se mantengan en condiciones óptimas de uso.			
F6.- Solicitar semanalmente a las y los Asesores las actividades especiales a realizar para la siguiente semana.			
F7.- Verificar que no se traslapen las actividades de cada Asesor/a con las de los demás y las de la Coordinación.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en cualquiera de las siguientes áreas:		
	ÁREAS DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Psicología		Psicología Social
	Psicología		Estudio Psicológico de Temas Sociales
Sociología		Grupos Sociales	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>		

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE VALIDACION DE SUBSIDIOS		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIEN PESOS 95/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-310-1-E1C011P-0000207-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	
	Calle La Morena, No. 804, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03020		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Analizar que los formatos de registro y movimientos cuenten con los datos y firmas de las y los funcionarios designados como responsables de administrar los subsidios en las OSNE, con el fin de tramitar su alta ante la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE).</p> <p>F2.- Analizar las solicitudes de subsidios, así como las acciones de viáticos y pasajes validadas por el personal de las OSNE, que permita continuar con el trámite de ministración de subsidios, para la entrega oportuna de los apoyos a las y los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo (PAE).</p> <p>F3.- Realizar la integración de paquetes de requerimientos de subsidios para la operación de los servicios, programas, estrategias y actividades del SNE, con las solicitudes de recursos provenientes de las OSNE, a fin de realizar los trámites para su ministración ante la Dirección General del Programación y Presupuesto (DGPP).</p> <p>F4.- Registrar en las bases de datos los subsidios tramitados para su ministración, con la finalidad de permitir la generación de informes que sirvan para la toma de decisiones al interior del área y de las autoridades superiores.</p> <p>F5.- Capacitar al personal las OSNE, con relación a los procesos de ministración de subsidios, para facilitar el desarrollo de sus actividades.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica 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 Económicas	Administración	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para Viajar</li> </ul>		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Requisitos de participación</b>	<p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p>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:</p> <p>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.</p>

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li><li>2. Currículum vitae 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 o con sello de la empresa, 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. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> 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.</li><li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>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.</li></ol>
--	--

	<p>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.</p> <p>Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en</p> <p><a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> 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.</p> <p>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.</p> <p>8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016, 6 de abril de 2017 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>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:  <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a>  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.</p>																		
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p>																		
<b>Etapas del concurso</b>	<p>5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación</p> <table border="1" data-bbox="483 1522 1395 1919"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1522 1052 1556">Etapa</th> <th data-bbox="1052 1522 1395 1556">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1556 1052 1583">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="1052 1556 1395 1583">10 de abril de 2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1583 1052 1610">Registro de Aspirantes</td> <td data-bbox="1052 1583 1395 1610">Hasta el 24 de abril de 2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1610 1052 1671">I Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="1052 1610 1395 1671">Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1671 1052 1724">Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios</td> <td data-bbox="1052 1671 1395 1724">Hasta el 26 de abril de 2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1724 1052 1780">II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="1052 1724 1395 1780">Hasta el 24 de mayo de 2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1780 1052 1837">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td data-bbox="1052 1780 1395 1837">Hasta el 8 de junio de 2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1837 1052 1864">IV Entrevista</td> <td data-bbox="1052 1837 1395 1864">Hasta el 08 de julio de 2019</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1864 1052 1919">V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td> <td data-bbox="1052 1864 1395 1919">Hasta el 08 de julio de 2019</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	10 de abril de 2019	Registro de Aspirantes	Hasta el 24 de abril de 2019	I Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios	Hasta el 26 de abril de 2019	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 24 de mayo de 2019	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 8 de junio de 2019	IV Entrevista	Hasta el 08 de julio de 2019	V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 08 de julio de 2019
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	10 de abril de 2019																		
Registro de Aspirantes	Hasta el 24 de abril de 2019																		
I Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Al momento del registro de aspirantes																		
Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios	Hasta el 26 de abril de 2019																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 24 de mayo de 2019																		
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 8 de junio de 2019																		
IV Entrevista	Hasta el 08 de julio de 2019																		
V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 08 de julio de 2019																		

	<p>* 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 Trabajo en 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.</p>
<b>Temarios</b>	<p>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:  <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a>  A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados</b>	<p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajo en.</p> <p>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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar.</p> <p>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.</p> <p>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 Trabajo en.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p><b>Reglas de valoración</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>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.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>8ª. A continuación, se detalla el <b>Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:</b></p> <p>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:</p>

Etapa	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
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p>						
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>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.</p>					
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>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.</p> <p>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:</p> <p><b>a)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>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.</p> <p>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.</p>					

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</li> <li>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> <li>IV. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li> </ol>
<b>Reactivación de Folios</b>	<p>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 Avenida Félix Cuevas Núm. 301, piso 6, Col. Del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, con un horario de 9:00 a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de la reactivación del folio.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El aspirante cancele su participación en el concurso</li> <li>2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen</li> </ol> <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato.</p> <p>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.</p>
<b>Principios del Concurso</b>	<p>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.</p>
<b>Cancelación del Concurso</b>	<p>14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</li> <li>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</li> </ol>
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organo 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.</li> <li>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 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, así como mediante correo certificado o mensajería.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.</li> <li>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.</li> <li>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64311, 64317, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 10 de abril de 2019.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio

Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

**Edgar Ricardo Hernández Montalvo**

Rúbrica.

**Instituto Politécnico Nacional**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 1/2019****Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DIVISION DE SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>11-B00-2-M1C017P-0001923-E-C-N (N33)</b> Subdirector (a) de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios los proyectos de normas, políticas y lineamientos para la operación de los servicios de apoyo y mantenimiento, implantar lo aprobado y supervisar su cumplimiento.</li> <li>2. Administrar los servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y demás espacios físicos dentro de su ámbito de competencia.</li> <li>3. Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo, conforme a la normatividad establecida en la materia.</li> <li>4. Administrar las solicitudes de servicio, con la finalidad que se atiendan en tiempo y forma las necesidades de las dependencias politécnicas mediante la mesa de servicios.</li> <li>5. Supervisar, conjuntamente con las dependencias politécnicas, conforme a su estructura ocupacional, recurso disponible y presupuesto, el mantenimiento preventivo y correctivo.</li> <li>6. Programar, organizar y vigilar las condiciones de mantenimiento y operación de los inmuebles, en los términos de las disposiciones aplicable.</li> <li>7. Proponer la contratación de servicios de apoyo con terceros autorizados, para la realización de los trabajos de limpieza y jardinería, que contribuyan con la mejora continua de la imagen del Instituto, y supervisar que se cumplan las condiciones pactadas.</li> <li>8. Mantener la comunicación permanente con las dependencias politécnicas para la supervisión del cumplimiento del contrato de los servicios contratados con terceros autorizados.</li> <li>9. Supervisar el servicio de correspondencia que se presta a las unidades administrativas del área central.</li> <li>10. Promover y supervisar la correcta aplicación de las normas vigentes, en materia de integración, operación y conservación de archivos en el Instituto, así como el mantenimiento ordenado, organizado, clasificado y guardado del acervo documental de la Institución.</li> <li>11. Programar y supervisar los servicios de mantenimiento que requiera el parque vehicular propiedad del Instituto, contratado con terceros autorizados para su óptimo funcionamiento.</li> <li>12. Supervisar el cumplimiento de los contratos de seguros de siniestros de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto.</li> <li>13. Supervisar el trámite y pago oportuno y correcto de los servicios básicos para proveer en forma ininterrumpida de energía eléctrica, agua potable y agua tratada, a las instalaciones del Instituto, así como promover y verificar el uso racional de los servicios básicos.</li> </ol>		

	<p>14. Programar y supervisar el trámite ante las instancias competentes y pago oportuno del arrendamiento de los inmuebles que ocupa el Instituto, conforme a la normatividad establecida.</p> <p>15. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia.</p> <p>16. Integrar y proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>17. Informar al Director de Recursos Materiales y Servicios acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.</p> <p>18. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</p>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Relaciones Comerciales, Contaduría y Finanzas.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Mecánica, Arquitectura, y Computación e Informática.  <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.</p>	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area General:</b> Administración.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política.  <b>Area General:</b> Administración Pública.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas.  <b>Area de Experiencia:</b> Física.  <b>Area General:</b> Electrónica y Mecánica.  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias de las Artes y las Letras.  <b>Area General:</b> Arquitectura.</p>	
	<b>Habilidades</b>	<p>1. Orientación a Resultados.                  2. Trabajo en Equipo.</p>	
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<p>1. Orientación a Resultados.                  2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>	
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<p>1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.                  2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</p>	
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DIVISION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>11-B00-2-M1C017P-0001892-E-C-N (N33)</b> Subdirector (a) de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<p>1. Proponer los proyectos de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas en materia de adquisiciones, servicios, distribución de bienes muebles, instrumentales y de consumo en el ámbito institucional.</p> <p>2. Supervisar la integración de los programas anuales de Adquisiciones de Bienes y Servicios y el de Distribución del Instituto, de acuerdo con las necesidades de las Dependencias Politécnicas, así como con los objetivos, las metas a corto y mediano plazo, el calendario del presupuesto y los requerimientos cualitativos y cuantitativos de los programas sustantivos, administrativos y de inversión.</p> <p>3. Supervisar que el Departamento de Compras se apegue a los procedimientos de compra correspondientes para la adquisición de bienes muebles instrumentales, de consumo y contratación de servicios, conforme a la normatividad aplicable.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Controlar que el Departamento de Compras formalice los pedidos y las modificaciones derivadas de los procedimientos de compra efectuados, así como de los contratos o convenios modificatorios elaborados por el Departamento de Control Normativo, a través de los procedimientos de contratación de servicios.</li> <li>5. Coordinar que el Departamento de Bienes en Custodia, solicite las fianzas de los proveedores adjudicados mediante los pedidos que elabora el Departamento de Compras; así como las fianzas que solicite a los proveedores el Departamento de Control Normativo derivado de los contratos que realiza.</li> <li>6. Controlar que el Departamento de Bienes en Custodia programe la distribución de los bienes, conforme a las disposiciones establecidas en los pedidos y su congruencia con el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la División.</li> <li>7. Coordinar, conjuntamente con el Departamento de Control Normativo, que sean atendidas las auditorías realizadas por los distintos órganos fiscalizadores.</li> <li>8. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia.</li> <li>9. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> <li>10. Informar a la Dirección acerca del desarrollo y de los resultados de las funciones y programas a cargo de la División.</li> <li>11. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, y Mercadotecnia y Comercio. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, y Sistemas y Calidad. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 6 años de experiencia en: <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Auditoría y Economía General. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública y Ciencias Políticas. <b>Area de Experiencia:</b> Lógica. <b>Area General:</b> Metodología.	
	<b>Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>	
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>	
<b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b>			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DIVISION DE SISTEMAS INFORMATICOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	11-B00-2-M1C017P-0001848-E-C-K (N33) Subdirector (a) de Area	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Coordinación del Sistema Institucional de Información	<b>Sede</b>	Ciudad de México

<p><b>Funciones Principales:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar y analizar los procesos institucionales, útiles en la toma de decisiones, para sistematizarlos e integrarlos el Sistema Institucional de Información.</li> <li>2. Llevar a cabo el estudio de la viabilidad y factibilidad de la implantación, desarrollo, operación y evaluación de los sistemas que impulsen la mejora continua en el desarrollo de la institución.</li> <li>3. Coordinar y supervisar el desarrollo y mantenimiento de los módulos que forman parte del Sistema Institucional de Información.</li> <li>4. Coordinar, en conjunto con la División de Explotación de Bases de Datos, el puente e intercambio de información para su análisis.</li> <li>5. Coordinar la ejecución de pruebas unitarias y colectivas suficientes que permitan validar el correcto funcionamiento de los sistemas desarrollados.</li> <li>6. Propiciar y consolidar la integración funcional, operativa y de control entre las dependencias politécnicas, mediante el uso de las herramientas desarrolladas para tal fin.</li> <li>7. Proponer alternativas de solución a los problemas generados en el desarrollo de las funciones, programas y proyectos de la Coordinación del Sistema Institucional de Información, de acuerdo con los criterios y metas de mejora continua.</li> <li>8. Coordinar la implementación de mecanismos para la validación de la información generada por los sistemas desarrollados.</li> <li>9. Elaborar los planes de trabajo para el desarrollo de los sistemas necesarios para la consolidación del Sistema Institucional de Información, así como para la integración de los módulos de análisis de la información, requeridos para cada sistema desarrollado.</li> <li>10. Promover el uso de los sistemas desde dispositivos móviles, que facilite el acceso al cuadro directivo del Instituto a la información estratégica, útil para la toma de decisiones.</li> <li>11. Implementar el envío de notificaciones con información proveniente de los sistemas de gestión, a través de dispositivos móviles.</li> <li>12. Apoyar al cumplimiento de los compromisos establecidos en los Programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Coordinación.</li> <li>13. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información de la División para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la unidad de enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> <li>14. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</li> </ol>	
<p><b>Perfil:</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.  <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.  <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.  <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Sistemas y Calidad, Computación e Informática, y Administración.  <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b></p>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en:  <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area General:</b> Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos y Tecnología de los Ordenadores.  <b>Area de Experiencia:</b> Matemáticas.  <b>Area General:</b> Análisis y Análisis Funcional, Ciencia de los Ordenadores y Análisis Numérico.</p>
	<p><b>Habilidades</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<p><b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
	<p><b>Capacidades o Competencias</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>		

Nombre del Puesto	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>11-B00-2-M1C015P-0001970-E-C-N (O33)</b> Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$31,118.05 (Treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Recursos Materiales y Servicios	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y proponer el programa preventivo de mantenimiento anual del parque vehicular del Instituto y controlar su óptimo funcionamiento.</li> <li>2. Revisar y controlar la prestación del servicio integral de limpieza y jardinería en las dependencias politécnicas del Instituto.</li> <li>3. Coadyuvar en el mantenimiento del parque vehicular destinado a crear, cuidar y mantener las áreas verdes en las dependencias politécnicas del Instituto.</li> <li>4. Supervisar y controlar la prestación de los servicios de mantenimiento de las áreas verdes contratado con terceros para las dependencias politécnicas.</li> <li>5. Programar en forma conjunta con las instancias competentes, las visitas de los alumnos y del personal de las dependencias politécnicas en las prácticas programadas y brigadas de servicio social.</li> <li>6. Facilitar los transportes propiedad del Instituto, para el desarrollo de las actividades sustantivas de las dependencias politécnicas.</li> <li>7. Proponer y actualizar el programa anual del aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles que son patrimonio del Instituto, y mantenerlo actualizado.</li> <li>8. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto y los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos, en su ámbito de competencia.</li> <li>9. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</li> <li>10. Informar al Jefe de la División de Servicios Generales sobre el desarrollo y resultados de las funciones y programas a cargo del Departamento.</li> <li>11. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría y Economía. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Arquitectura, Mecánica, y Eléctrica y Electrónica.	
		<b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Organización y Dirección de Empresas. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias de las Artes y las Letras. <b>Area General:</b> Arquitectura. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de la Construcción, Tecnología Electrónica, Tecnología de los Sistemas de Transporte y Tecnología de Vehículos de Motor. <b>Area General:</b> Física. <b>Area de Experiencia:</b> Mecánica.	
	<b>Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>	

	<b>Capacidades o Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.</li> <li>Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>
<b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TECNICOS</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>11-B00-2-M1C015P-0001957-E-C-D (O33)</b> Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$31,118.05 (Treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Bibliotecas	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar programas de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos y sistemas de cómputo y telecomunicaciones de la Dirección de Bibliotecas, la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología "Víctor Bravo Ahuja" y la Biblioteca Central "Salvador Magaña Garduño".</li> <li>Mantener en óptimas condiciones los servicios de conectividad de la Dirección de Bibliotecas, la BNCT y la BC, de acuerdo a lo que establece la Dirección de Cómputo y Comunicaciones.</li> <li>Supervisar y realizar las acciones necesarias para el buen funcionamiento del Sistema Automatizado de Gestión Bibliotecaria (SAGEB).</li> <li>Resguardar la infraestructura de la Red Institucional de Cómputo y comunicaciones que opera en la Dirección de Bibliotecas, la BNCT y la BC.</li> <li>Proporcionar soporte técnico al equipo de cómputo y telecomunicaciones de la Dirección de Bibliotecas, la BNCT y la BC.</li> <li>Proponer las características del equipo informático y programas de aplicación requeridos para las actividades que realiza la Dirección de Bibliotecas, la BNCT y la BC.</li> <li>Mantener actualizada la página Web de la Dirección de Bibliotecas, de acuerdo a las políticas y lineamientos que indica la Coordinación del Portal Web Institucional.</li> <li>Mantener en óptimas condiciones la Red de Telefonía de la Dirección de Bibliotecas, la BNCT y la BC.</li> <li>Participar en la elaboración e integración de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, en el ámbito de su competencia.</li> <li>Informar al jefe de la División de Servicios Bibliotecarios acerca del desarrollo y los resultados de las funciones programadas a su cargo.</li> <li>Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</li> </ol>		
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración y Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y Computación e Informática. <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo 4 años de experiencia en: <b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area General:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología Electrónica, e Ingeniería y Tecnología Eléctricas.	
	<b>Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>	
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>	
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.</li> <li>Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.</li> </ol>	
<b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b>			

<b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1/2019, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b>	
<b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>	<p>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.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
<b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del primero de enero de 2019 las Credenciales para Votar que tengan al reverso o en la parte de enfrente el número 18 o 2018 ya no serán vigentes.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo en no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> </ol>

8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, período laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
  9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.
  10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
  11. Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.
  12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.
- El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará **prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.**

<b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p>	
<b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>	
<b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA O PLAZO</b>
	Publicación	10 de abril de 2019
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 10 al 24 de abril de 2019
	<b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 10 al 24 de abril de 2019
	<b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 29 de abril al 5 julio de 2019
	<b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 29 de abril al 5 julio de 2019
	<b>Etapa IV:</b> Entrevista	Del 29 de abril al 5 julio de 2019
	<b>Etapa V:</b> Determinación	Del 29 de abril al 5 julio de 2019
	<p><b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p>	
<b>TEMARIOS Y GUIAS</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>	

<b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b>	<p>Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente.</p> <p>El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual el o la aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>
<b>REVISION DE EXAMENES</b>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<b>REGLAS DE VALORACION</b>	<p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>1</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>70</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>No Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</b></p> <p>5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador.</b></p> <p>6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador.</b></p> <p>7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): <b>70</b></p> <p>8.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>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.</b></p> <p>9.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>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.</b></p>

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas		Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones psicométricas	N/A
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito		Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	15
IV Entrevista		Entrevista	25
	<b>Total:</b>		100
<p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades serán cuantificables de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando el participante realice la evaluación.</p> <p>Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte del o de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:  Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.  Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>  El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.</b> El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. <b>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.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando). Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</li> <li><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> 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.</li> <li><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.</li> <li><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.</li> </ol>			

	<p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> 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:</p> <p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>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.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> 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.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> 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.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> 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.</p> <p><b>11.-</b> 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.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: recibos de pago hojas, únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, impresión del expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE), con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, impresión del reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación.</b></p>
--	--

**Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.**

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

**1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán conforme a las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

**3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

**4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

**5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

<p><b>6.- Distinciones.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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).</li><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li><li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li><li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li><li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>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.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li><li>• Patentes a nombre de el o la aspirante.</li><li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li><li>• Derechos de autor a nombre de el o la aspirante.</li><li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p><b>10.-</b> 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.</p> <p><b>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:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>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</b> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p>
---

	<p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Calificación que es 70</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae registrado en trabajaen.</li> <li>• Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallan claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li><li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del primero de enero de 2019 las Credenciales para Votar que tengan al reverso o en la parte de enfrente el número 18 o 2018 ya no serán vigentes.</li><li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</li><li>• 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.</li><li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li><li>• El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso.</li></ul>
--	--

	<p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de TrabajaEn. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.</p>
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>
<b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>	<p>El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>
<b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b>	<p>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:</p> <p><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;</p> <p><b>III</b> 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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 18 AL 26 DE ABRIL DE 2019, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 29 DE ABRIL DE 2019.</b></p> <p>Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Impresión de la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo.</li> <li>• Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo.</li> <li>• Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo.</li> <li>• Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn.</li> <li>• Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición.</li> </ul>

	<p>2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1.</p> <p>3. El sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso.</p> <p>La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.</p> <p>La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.</p> <p><b>PLAZOS</b></p> <p>1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte.</p> <p>2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte.</p> <p>3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p><b>SUPUESTOS</b></p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso.</p> <p>b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen.</p> <p>La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet.</p> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p><b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

<p><b>DISPOSICIONES GENERALES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web <a href="http://www.oic.ipn.mx/qyr.html">http://www.oic.ipn.mx/qyr.html</a>. Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 18 AL 26 DE ABRIL DE 2019, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 29 DE ABRIL DE 2019.</b></li> <li>4. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</li> </ol>
<p><b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b></p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: <a href="mailto:ingreso_dch@ipn.mx">ingreso_dch@ipn.mx</a> y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas a través del departamento de Personal de Mando. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 18 AL 26 DE ABRIL DE 2019, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 29 DE ABRIL DE 2019.</b> Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf</a>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.</p>

Ciudad de México, a 10 de abril de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica.  
Jefe de la División de Remuneraciones de la Dirección de Capital Humano

**C.P. Joel Ricardo Rojas Ibarra**  
Rúbrica.

**TERCERA SECCION**  
**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS**  
**VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01-2019**

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones (01-01-19).		
<b>Código</b>	10-713-1-M1C019P-0000107-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 69,831.84 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la coordinación de los recursos de infraestructura informática y de comunicaciones, permitan el aprovechamiento y desempeño satisfactorio en las actividades de los usuarios internos de las diferentes unidades responsables, buscando el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Evaluar la implementación de acciones de mejora mediante investigaciones de tendencias del mercado de la tecnología para determinar alternativas de vanguardia en beneficio de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar de acuerdo a los Procedimientos y Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES), la adquisición de las alternativas tecnológicas seleccionadas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Vigilar la implementación de las nuevas tecnologías ya sea físicas o de software, de tal forma que cumpla con las expectativas de los usuarios, y vaya acorde a las estrategias y normativas definida por la DGI.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Evaluar el seguimiento de los niveles de servicio reportados por el Centro de Asistencia a Usuarios (CAU) para establecer estándares de calidad en el servicio de la DGI.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Definir las acciones de mejora continua en la calidad del servicio, a través de la obtención de información que brindan los usuarios en las encuestas de calidad, para la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Vigilar que los proveedores de servicio cumplan con los niveles de servicio acordados en los contratos a fin de garantizar el óptimo funcionamiento de las tecnologías adquiridas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Establecer y administrar los programas, planes, proyectos y contratos relacionados con el uso y mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de toda la infraestructura relacionada con las tecnologías de la información y comunicaciones.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Proponer y coordinar el establecimiento de normas, políticas y lineamientos para el uso y administración de bienes informáticos, equipos de comunicación de voz, datos e imagen a fin de garantizar su uso racional en las Unidades responsables de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en reuniones periódicas con las áreas y autoridades involucradas en el desarrollo e implementación de tecnologías para concretar alternativas de cambio de acuerdo a la disponibilidad de recursos autorizados.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Supervisar que se encuentre actualizado el inventario institucional de los bienes informáticos, equipos de telecomunicaciones, herramienta, y todo aquello relacionado con tecnologías de la información que sea propiedad de la Secretaría, arrendado o cualquier otro tipo de mecanismo.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Regular las adquisiciones y distribución de los insumos informáticos que requieren las Unidades Administrativas para la realización de sus funciones.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Administrar el servicio integral de impresión, fotocopiado, escaneo y faxeo de documentos de la Secretaría de Economía (sector central).</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Comunicación. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad y/o Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Matemáticas – Actuaría	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Auditoría. Operativa. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección para Mercosur, Centroamérica y ALADI (02-01-19).		
<b>Código</b>	10-520-1-M1C017P-0000025-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 53,905.28 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Negociaciones Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que contribuya en las relaciones económicas y comerciales y de inversión recíprocas a través del enlace INTRA e interinstitucional para la negociación y la administración de tratados de libre comercio y demás acuerdos comerciales con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración, con el fin de contribuir a la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar propuestas para la definición de estrategias de negociación con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la atención de las consultas efectuadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás sectores involucrados en el proceso de negociación de los tratados de libre comercio y demás acuerdos económicos y comerciales con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar propuestas relativas a la negociación de acuerdos comerciales con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Administrar y vigilar la implementación de los tratados de libre comercio y los acuerdos económicos y comerciales con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Formar parte de la delegación mexicana en los grupos y/o comités que se establezcan con motivo de las negociaciones y administración de los Tratados de Libre Comercio y Acuerdos Comerciales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la preparación de las reuniones de México para las negociaciones con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Fungir como enlace con las consejerías comerciales y demás organismos públicos y privados relacionados con los países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar los contactos relacionados con las consultas realizadas por los sectores involucrados en los procesos de negociación con países del Mercado Común del Sur, Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Relaciones Internacionales, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Internacional y/o Evaluación. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Proyectos Normativos (03-01-19).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C015P-0000140-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 36,508.58 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina del Abogado General.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Consolidar la formulación y revisión de los proyectos normativos de observancia general en materia de la competencia de esta Secretaría, preparar el estudio de los ordenamientos que corresponda firmar al Secretario, buscando con ello el apoyo y asistencia de la Dirección de Legislación en la consecución de sus fines, contribuyendo al correcto desarrollo de las funciones asignadas a la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Determinar los estudios que conllevan a fijar la postura de la dependencia sobre la creación de los proyectos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los alcances y repercusiones en la emisión futura del instrumento.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Recomendar los medios que permitan el alcance de posturas definitivas sobre un proyecto.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Inspeccionar que los instrumentos sean adecuados debidamente a la técnica jurídica para que permitan su examen y aprobación.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Establecer, cuando el caso lo amerite, contacto con las áreas técnicas para consolidar la estructura del proyecto.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Planear plazos de término para su final emisión al Diario Oficial de la Federación.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar que la acción encaminada a la obtención de la correspondiente publicación resulte satisfactoria.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en los esfuerzos para la obtención de los elementos indispensables para el trabajo partiendo en su caso, de reuniones con las áreas interesadas.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Facilitar los elementos que permitan la planeación en cuanto a la programación de publicaciones.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Validar la estructuración de todas aquellas disposiciones de observancia general que, por su naturaleza, sean competencia de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Ser el enlace con la dirección correspondiente en la citada dependencia a efecto de proveer los elementos necesarios que permitan el debido registro.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Análisis y Monitoreo de Medios (04-01-19).		
<b>Código</b>	10-111-1-M1C015P-0000136-E-C-Q		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 31,608.10 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comunicación Social.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Diseñar estrategias de comunicación a partir de la evaluación de las acciones comunicativas de la Dirección General, difundidas en los medios de comunicación, impresos y electrónicos nacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Realizar el análisis cualitativo de la imagen de la Secretaria de Economía en medios electrónicos e impresos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Definir los noticieros de radio y televisión a monitorear de acuerdo al rating y su incidencia en la opinión pública.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Determinar los medios escritos a monitorear de acuerdo a su nivel de circulación y a su impacto social y político.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Diseñar y supervisar la línea editorial de todos los productos informativos de la Subdirección.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar las actividades operativas del departamento de síntesis, monitoreo y archivo.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la integración de los resúmenes informativos a internet, groupwise y correos electrónicos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Sociales, Periodismo y/o Comunicación.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Comunicaciones Sociales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Areas de experiencia: Análisis de contenido de medios, análisis y prospectiva política, planeación estratégica, media training, imagen pública, elaboración de escenarios, excelente redacción y ortografía.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Desarrollo Siger Propiedad (05-01-19).		
<b>Código</b>	10-713-2-M1C014P-0000138-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 27,123.97 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Integrar y realizar acciones para promover el programa informático para la operación del Registro Público de la Propiedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar y coordinar las modificaciones al SIGER en el módulo de propiedad.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Diseñar y desarrollar el módulo de garantías mobiliarias.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Analizar y evaluar las solicitudes es efectuadas por los estados.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Asesorar a los usuarios en la operación del sistema informático en los registros públicos de la propiedad.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Evaluación de software para su implementación en los registros públicos.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento B de Bienes Industriales (06-01-19).		
<b>Código</b>	10-515-1-M1C014P-0000039-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 27,123.97 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la supervisión y seguimiento de las actividades programadas para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales promuevan y fortalezcan los intereses del sector productivo nacional en materia de acceso a mercados de bienes industriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar la implementación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Trabajar conjuntamente con la dirección de área en la definición de estrategias en materia de acceso a mercados de bienes industriales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes industriales e informar a las partes firmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Emitir opiniones y presentar propuestas a la dirección general adjunta sobre la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación en materia de acceso a mercados de bienes industriales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Presentar los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales a la dirección general adjunta para su toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de acceso a mercados de bienes industriales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Cooperar y dar seguimiento a los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de preferencias arancelarias, cupos y otras medidas que se establezcan para los productos industriales, derivados de los acuerdos comerciales internacionales y de la legislación aplicable.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 8:</b> Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes industriales, para llevar a cabo las negociaciones en acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Informar a la dirección de área seguimiento de las consultas que se realizan a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes industriales.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Internacional y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Verificación de Contenido Nacional D (07-01-19).		
<b>Código</b>	10-432-1-M1C014P-0000034-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 27,123.97 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento del proceso de verificación de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la industria energética.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Evaluar la aplicación del programa de visitas de verificación a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contenido nacional en el sector energético.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Contabilidad y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnologías. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Energética y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Control de Exportaciones (08-01-19).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000153-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 27,123.97 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar los mecanismos e instrumentos en materia de control de exportaciones, a fin de verificar que los procesos se realicen de acuerdo a lo establecido en los tratados comerciales y demás acuerdos internacionales en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar que las solicitudes de permisos de exportación cumplan con los requisitos en apego a la normatividad aplicable en la materia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar el análisis de riesgo y la evaluación de las solicitudes de permisos de exportación, para la emisión de las resoluciones correspondientes por parte de la Dirección de permisos del Sistema de Control de Exportaciones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Investigar y reunir información especializada de aquellos bienes no contemplados en el listado de la regulación del sistema de control de exportaciones para su posible incorporación a la regulación vigente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Procesar cifras estadísticas e información normativa respecto al sistema de control de exportaciones, para proponer mejoras al sistema.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Dar seguimiento a los casos especiales de productos que pueden ser sujetos a control, para mantener actualizado el listado de bienes del sistema de control de exportaciones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar el análisis y evaluación de los Certificados de Último Destino (CUD), para brindar elementos que permitan su emisión.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Realizar investigaciones sobre las mejores prácticas de los sistemas de control de exportaciones en el extranjero, para proponer mejoras al Sistema de Control de Exportaciones Mexicano.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Computación e Informática y/o Ingeniería Industrial. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Química.				
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Industrial y/o Tecnología Electrónica. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Química. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Química Orgánica.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
	Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80						
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).					

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Orientación de la Inversión Minera y de Alianzas Estratégicas (09-01-19).		
<b>Código</b>	10-182-1-M1C014P-0000008-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 27,123.97 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo Minero.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Promover la captación de inversión extranjera y de alianzas estratégicas en el sector minero metalúrgico mexicano, a través de asesoría y de la difusión de estímulos a inversionistas nacionales y extranjeros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar la elaboración de reportes técnicos a integrarse en el portafolio de proyectos mineros.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar la competitividad de la industria minera mexicana respecto a la de otros países.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Analizar información de estímulos para el sector minero metalúrgico.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Establecer enlaces entre las empresas del sector y diversas dependencias del gobierno federal, a fin de apoyar en la integración de proyectos al portafolio.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Orientar y asesorar a inversionistas sobre la normatividad minera y fiscal.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar información financiera de las empresas extranjeras invirtiendo en México.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Apoyar en la promoción del portafolio de proyectos mineros entre inversionistas nacionales y extranjeros.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Actualizar el directorio de empresas mineras con capital extranjero.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Minero, Geología y/o Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Geología. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	El puesto requiere la carrera de Ingeniero Geólogo.	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80  Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Concesiones y Asignaciones (10-01-19).		
<b>Código</b>	10-100-1-M1C014P-0000847-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 27,123.97 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Regulación Minera.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950, Estado de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar la elaboración de títulos de concesión y asignación minera para garantizar seguridad jurídica a los concesionarios mineros, así como de las concesiones derivadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar la elaboración y expedición de títulos de concesión y asignación minera, duplicados de títulos y correcciones administrativas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la realización de las correcciones administrativas a los títulos de asignación y concesión minera.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la consulta y respuesta a solicitudes de concesión o asignación minera localizadas en asignaciones petroleras, ante la Secretaría de Energía.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Validar el dictamen de los desistimientos de solicitudes de concesión o asignación minera en trámite.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la elaboración de relaciones de declaratorias e insubsistencias de libertad de terreno para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, correspondientes a solicitudes, concesiones y concesiones derivadas.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ecología, Geología y/o Minero. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración y/o Comercio Internacional.
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Econometría. <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Geografía y/o Geodesia. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Minera, Tecnología Metalúrgica y/o Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Catastral y/o Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Recursos Financieros (11-01-19).		
<b>Código</b>	10-500-1-M1C014P-0000237-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 20,390.86 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Contribuir a la administración de los recursos financieros asignados a la Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales (SNCI) y sus unidades administrativas, a fin de apoyarlas en la consecución de las metas y objetivos asignados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar los formatos para tramitar el pago de viáticos, pasajes, bienes y servicios, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) con apego a las normas y lineamientos establecidos en la materia a fin de contar con un estricto control del status de los pagos tramitados. Tramitar ante la DGPOP la comprobación de pasajes y viáticos para saldar los anticipos otorgados y eliminar el estatus de deudor del personal que fue comisionado. tramitar las adecuaciones presupuestales ante la DGPOP, con el fin de contar con la disponibilidad de recursos en los tiempos requeridos vigilar ante la DGPOP la certificación de la disponibilidad presupuestal para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, para el desarrollo de las funciones de la SNCI y sus unidades administrativas.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Procedimientos Administrativos "C" (12-01-19).		
<b>Código</b>	10-416-1-M1C014P-0000221-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 20,390.86 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en las actividades inherentes al enlace contencioso con las autoridades judiciales y administrativas, así como auxiliar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su reglamento y los tratados internacionales, convenios y acuerdos comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar los recursos de revocación presentados en contra de las resoluciones finales emitidas por la Secretaría, que se hayan asignado al área, a fin de determinar la procedencia del mismo y preparar el proyecto de resolución correspondiente.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Reunir la información que se requiera para la atención de los juicios de amparo de los casos asignados al área, a fin de proporcionar elementos para la defensa de los intereses de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Recopilar y analizar la información, legislación y jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos de procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional, para que se determine si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar el proyecto de acuerdo mediante el cual se determine si la información presentada por las partes interesadas cumple con los requisitos exigidos por la legislación aplicable.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar los proyectos de oficio y comunicados de carácter contencioso relacionados con asuntos asignados al área, a fin de cumplir con lo establecido por ley correspondiente.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Orientación y Atención al Público (13-01-19).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000132-E-C-Q		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 20,390.86 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Asesorar y orientar a los usuarios de los diferentes instrumentos que administra la Dirección General de Comercio Exterior; recepción de solicitudes de SICM y COCEX; entrega de resoluciones de SICM y consultas, control de audiencias, así como seguimiento de quejas y sugerencias con el fin apoyar a los usuarios de comercio exterior, a las áreas de esta Dirección General y representaciones federales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Orientar de manera adecuada y oportuna a los usuarios en relación a los programas e instrumentos de comercio exterior, competencia de la DGCE</li> <li>• <b>Función 2:</b> Orientar, asesorar y apoyar en la recepción y entrega a los usuarios de diversa documentación relacionada con la Dirección General de Comercio Exterior.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Orientar, asesorar y apoyar en el control y distribución de la documentación a las diversas áreas de esta Dirección General, para que las reciban en forma eficiente y oportuna.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dar seguimiento a los documentos en trámite, verificando que sean atendidos en tiempo y forma.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Mantener actualizado el Sistema de Control de Gestión.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Recibir las solicitudes de servicios de la Comisión de Comercio Exterior (COCEX) para su atención.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Recopilar información de manera mensual sobre el número de volantes de correspondencia atendidos y pendientes por área.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Recepción de solicitudes de sistema de información comercial mediante el uso del sistema SESIC y entrega de resoluciones.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Entrega de consultas de la Dirección General de Comercio Exterior.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Recopilación de información mensual correspondiente a control de gestiones, integración y actualización de la información del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Recopilación de información mensual correspondiente a las asesorías, integración y actualización de la información del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Recopilación de información relevante del mes y actualización de la información del Sistema de Gestión de Calidad.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Manufacturas de Exportación (14-01-19).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000133-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 20,390.86 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar la competitividad de las empresas que actúan en el comercio exterior, mediante la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a los programas, PITEX, ALTEX y PROSEC de manufacturas de exportación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar las solicitudes de los programas IMMEX, PITEX, ALTEX Y PROSEC de manufacturas de exportación para asegurar la emisión de resoluciones confiables.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar la información derivada del monitoreo de la operación de los programas a su cargo.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proponer adecuaciones a los formatos de solicitud y de resolución de trámites relacionados con los programas a su cargo.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar los proyectos de resoluciones de los programas a su cargo, elaborados por el personal adscrito a su área.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Atender y orientar a las delegaciones y subdelegaciones federales en sus dictámenes y proyectos de resolución.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Asesorar al personal de las delegaciones y subdelegaciones federales sobre la operación de los programas a su cargo.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar ampliaciones, modificaciones, cancelaciones y reportes anuales de los programas a su cargo.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Atender las consultas de los empresarios sobre la normatividad, requisitos, beneficios y operación de los programas a su cargo.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Proponer acciones de mejora con objeto de elevar la productividad y calidad de los servicios prestados.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Participar en el asesoramiento, aplicación y cumplimiento de la normatividad y criterios generales autorizados de los programas a su cargo.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Relaciones Internacionales, Administración y/o Derecho. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de:80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Petroquímica (15-01-18).		
<b>Código</b>	10-412-1-M1C014P-0000131-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 20,390.86 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Industrias Ligeras.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Colaborar en la operación de mecanismos y políticas que impulsen el desarrollo y competitividad de la industria química y sus cadenas productivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Integrar y actualizar la información estadística y documental nacional e internacional, a fin de realizar el análisis y diagnóstico económico del sector químico.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar reportes sobre la situación de la industria química, que sirvan de base para la toma de decisiones que estimulen la competitividad y desarrollo de las cadenas productivas del sector petroquímico.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proponer las modificaciones a los programas de promoción sectorial (PROSEC) de los insumos químicos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Atender las consultas de las empresas adheridas a los programas de promoción sectorial relativas a las importaciones bajo la modalidad de la regla octava y las complementarias para la interpretación de la Ley del Impuesto General de Importación y Exportación en los sectores XI de la industria química y XII de caucho y plástico.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar propuestas de opinión y/o modificación en materia de política arancelaria aplicable a las fracciones arancelarias correspondientes a la industria química.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en comisiones, programas gubernamentales, comités y grupos de trabajo vinculados a temas de la industria química.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias de la Salud. <b>Carreras Genéricas:</b> Farmacobiología. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Química.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Economía Sectorial. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Asistencia Técnica y Consultas (16-01-19).		
<b>Código</b>	10-182-1-M1C014P-0000006-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 20,390.86 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo Minero.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Asistencias técnicas para la adquisición de financiamiento, apoyo técnico minero y organización empresarial a las micro y pequeñas empresas mineras y del sector social a nivel nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar material para las asesorías sobre apoyos: financieros, técnicos mineros y de organización.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proporcionar asesoría sobre la adquisición de financiamiento, apoyos técnico minero y organización empresarial.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Analizar y registrar las solicitudes de apoyo que ingresan las empresas pequeñas y del sector social.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar los diferentes documentos para las carpetas y participar en las reuniones del comité.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar los proyectos que ingresaran a las reuniones del comité.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar y registrar las solicitudes que ingresan al comité.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Facilitar los diferentes mecanismos para el seguimiento de los proyectos del programa.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar y elaborar las resoluciones a las solicitudes del programa.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar y registrar las solicitudes que ingresan al programa.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Facilitar información para las estrategias que vinculen al sector académico con la industria minera.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 11:</b> Elaborar el material y minutas de las reuniones que se celebren con el sector educativo, cámaras y asociaciones en materia minera.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Revisar y registrar el material de las diferentes reuniones con el sector académico y la industria minera.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Facilitar mecanismos para fomentar las consultas de las empresas de menor tamaño y del sector social.</li> <li>• <b>Función 14:</b> Elaborar material promocional para las empresas que ingresan y actualizan datos en el directorio mexicano de empresas del sector minero-metalúrgico.</li> <li>• <b>Función 15:</b> Analizar y registrar las solicitudes de las consultas sobre información de la problemática que afecta al sector social.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Minero, Geología y/o Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Sociología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Problemas Sociales. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de la Construcción, Tecnología Metalúrgica, Tecnología Minera y/o Ingeniería y Tecnología Químicas. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Enlace con los Estados (17-01-19).		
<b>Código</b>	10-182-1-M1C014P-0000010-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 20,390.86 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo Minero.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Establecer el enlace entre las Direcciones de minería de los estados y la Dirección General de Promoción Minera para conocer las expectativas, eventos y programas en materia minera en los estados que permitan la toma de decisiones sobre la participación conjunta de las acciones federales y estatales en beneficio del sector minero.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar conjuntamente con los gobiernos de los estados los consejos y programas estatales de minería analizar con los gobiernos de los estados la información necesaria para la formulación de programas estatales analizar conjuntamente con los gobiernos de los estados la información para la integración de los consejos estatales de minería.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los distintos eventos mineros nacionales e internacionales elaborar el programa anual de comisiones de la Coordinación General de Minería distribuir la actualización del programa de comisiones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Formular las actualizaciones del directorio de funcionarios en red y en el portal de internet de la DGPM y distribuir la versión actualizada al interior de la DGPM elaborar el directorio de funcionarios del sector minero metalúrgico comunicar al interior de la DGPM los cambios sufridos en el directorio de funcionarios del sector minero metalúrgico.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Geología y/o Minero. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Geología.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de lo Contencioso (18-01-19).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000171-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 20,390.86 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina del Abogado General.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 6, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Atender y dar seguimiento a los juicios de amparo indirectos en las diversas materias a cargo de la Secretaría, así como de los juicios contencioso-administrativos, agrarios, ordinarios civiles y procedimientos administrativos que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la dependencia, a fin de proporcionar los elementos necesarios para defensa ante las instancias jurídicas correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Atender las consultas realizadas por las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales en materia de juicios de amparo indirectos, a fin de proporcionar los elementos jurídicos aplicables para la defensa de los mismos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar los proyectos que deberán ser presentados ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas, con el propósito de someter a consideración ante el servidor público respectivo.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas formuladas por las unidades administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales que lo soliciten.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Comunicar a las diversas unidades administrativas las resoluciones dictadas en los juicios en los que es parte la Secretaría de Economía, por parte de las autoridades jurisdiccionales.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar los proyectos de informe previo y justificado, contestación y/o ampliación de demanda, ofrecimiento de pruebas, formulación de alegatos e interposición de recursos de los juicios de amparo, contencioso-administrativos, agrarios, ordinarios civiles y controversias constitucionales en los que la Secretaría comparece como autoridad responsable o demandada.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría las pruebas requeridas, a fin de dar certeza a los actos impugnados por los particulares en defensa de los intereses de la dependencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Desarrollar los proyectos de resolución de procedimientos administrativos a cargo de la Secretaría de Economía y sus Unidades Administrativas.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Colaborar en la presentación los juicios promovidos ante el órgano jurisdiccional correspondiente o enviarlos, en su caso, a través del Servicio Postal Mexicano, así como dar seguimiento a los asuntos para verificar su conclusión.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización Jurídica, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Normatividad "A" (19-01-19).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000149-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 20,390.86 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina del Abogado General.		
<b>Sede (radicación)</b>	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar y revisar diversos proyectos de decretos y acuerdos, así como otras disposiciones de observancia general en materia de la competencia de esta Secretaría para contribuir a la preparación de su envío al Diario Oficial de la Federación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Verificar que las normas oficiales y mexicanas, declaratorias de vigencia, avisos, convenios de coordinación, acuerdos de correduría pública, asignaciones mineras, insubsistencias de asignaciones mineras, títulos de asignación minera, convocatorias, resoluciones en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y aquellas que derivan de paneles del TLCAN se constituyan debidamente en cuanto a su contenido y requisitos para ser programados para su publicación.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar que los proyectos de decretos y acuerdos sean integrados debidamente a la técnica jurídica para que sean susceptibles de ser enviados para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Integrar con las áreas involucradas la postura sobre la estructura de los proyectos de decretos y acuerdos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar que todos los proyectos de decretos, acuerdos, normas oficiales y mexicanas, declaratorias de vigencia, avisos, convenios de coordinación, acuerdos de correduría pública, asignaciones mineras, insubsistencias de asignaciones mineras, títulos de asignación minera, convocatorias, resoluciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y aquellas que derivan de paneles del TLCAN, contengan aspectos de fundamentación, aspectos jurídicos, técnicos, redacción y ortografía.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar los documentos susceptibles de certificación y que obren en los archivos de la Secretaría y tramitar la firma que en su caso corresponda para que sean presentadas ante las autoridades para cualquier procedimiento, proceso o averiguación.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Amparos "C" (20-01-19).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000145-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 20,390.86 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina del Abogado General.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 6, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Brindar atención a los juicios de amparo en los que intervenga la Secretaría de Economía, alguna de sus unidades administrativas o en representación del Presidente de la República conforme al procedimiento previsto por la ley de la materia, así como brindar atención a las consultas realizadas por las Unidades Administrativas de la Dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Proponer argumentos para los juicios de amparo indirecto, con la finalidad de realizar la defensa correspondiente.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los posibles argumentos de defensa a utilizar en los juicios de amparo indirecto.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Presentar las promociones generadas ante el órgano jurisdiccional correspondiente o depositarlas en el servicio postal mexicano, en su caso.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Revisar los proyectos de promoción a presentar por parte de autoridades del sector central ante tribunales de amparo que radiquen en el distrito federal respecto de juicios de amparo indirecto en que participen.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar los proyectos elaborados relacionados con los juicios de amparo indirecto en que participen las autoridades del sector central de esta Secretaría para su aprobación, corrección o complementación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Recibir los diferentes asuntos a través de los cuales se requieran a autoridades del sector central para comparecer en juicios de amparo indirecto.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar los proyectos de asesoría en materia de amparo indirecto a las unidades administrativas del sector central que lo requieran y que se encuentren radicados en el Distrito Federal.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar los proyectos elaborados para solventar las asesorías requeridas por las unidades administrativas del sector central, relacionados con juicios de amparo indirecto para su aprobación, corrección o complementación.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Comunicar la demanda a la autoridad responsable para que indique si el acto reclamado es cierto.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Licitaciones y Comités B (21-01-18).		
<b>Código</b>	10-711-1-E1C008P-0000242-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 12,062.31 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Integrar la documentación de los procedimientos de licitación pública y del comité adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios de conformidad con la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en la preparación de proyecto de convocatoria considerando el anexo técnico de las unidades responsables y normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar solicitud de contrato y/o pedido con integración información requerida.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Integrar expediente de las licitaciones públicas asignadas de conformidad con normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar las actividades de logística asignadas por la Subdirección de Licitaciones y Comités.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar estudios e investigaciones de mercado para las contrataciones de invitación de por lo menos a tres personas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar los cuadros estadísticos comparativos de los proveedores participantes.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar calendario de sesiones del comité de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Realizar la logística de los eventos del comité adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios de acuerdo a calendario.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar y obtener firmas de acta de acuerdos.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Integrar expedientes con la documentación generada en las sesiones del comité de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: <b>Area General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Administración y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Recursos Financieros (22-01-19).		
<b>Código</b>	10-180-1-E1C007P-0000009-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 10,169.37 M.N.
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Minería.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la documentación normativa y legal para la tramitación de pago a proveedores y recuperación de los gastos de las Unidades de la Subsecretaría de Industria y Comercio se integre con apego a la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Comprobar que la documentación que se aplica en las partidas presupuestales correspondientes al clasificador por objeto del gasto, se realice conforme a los lineamientos en la materia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la integración del archivo documental contable para la comprobación del ejercicio de los recursos asignados a la Subsecretaría.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Operar el sistema de registro y control de comisiones oficiales para el otorgamiento de viáticos y pasajes del personal de la Subsecretaría de Industria y Comercio.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar las reservaciones y radicación de los boletos de avión y viáticos para las comisiones oficiales de los funcionarios de la Subsecretaría de Industria y Comercio.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar las comprobaciones de adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas, Administración y/o Turismo. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.	
	Laborales:	11 meses de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

**Bases**

<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), 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 (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 27 de noviembre de 2018 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.

	<p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>10 de abril de 2019</b>, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia  <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>  La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a>, en la sección de trabaja en la SE.</p>
<b>Etapas de Revisión Documental</b>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias).</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 27 de noviembre de 2018, 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.</li> <li>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuales deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li> </ul> <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital.</p> <p>Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p>
--	---

	<p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, mas no del periodo laborado.</p> <p>j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar, Impresión de la Hoja de Bienvenida del portal de TrabajaEn y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.</p> <p>Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte.</p> <p>k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones, publicado el 27 de noviembre de 2018, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las ultimas 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.</p> <p>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 27 de noviembre de 2018.</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
--	--

	<p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li> </ol>
<b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>Experiencia en el sector público;</li> <li>Experiencia en el sector privado;</li> <li>Experiencia en el sector social;</li> <li>Nivel de responsabilidad;</li> <li>Nivel de remuneración;</li> <li>Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>Resultados de procesos de certificación;</li> <li>Logros;</li> <li>Distinciones;</li> <li>Reconocimientos o premios;</li> <li>Actividad destacada en lo individual;</li> <li>Otros estudios;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su Currículum Vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p>
<b>Etapas y Fechas del concurso</b>	<p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 27 de noviembre de 2018 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión Curricular;</li> <li>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito,</li> <li>Entrevistas,</li> <li>Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</li> </ol>
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>
Publicación de convocatoria.	10 de abril de 2019.
Registro de aspirantes.	Del 10 de abril al 25 de abril de 2019.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 30 de abril de 2019.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 30 de abril de 2019.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 30 de abril de 2019.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 30 de abril de 2019.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 30 de abril de 2019.

	<p>Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas, a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.</p> <p>Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>
<p><b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b></p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p>

	<p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>												
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table data-bbox="456 1039 933 1209"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<b>Reserva de Candidatos</b>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>												
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a> y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199, 59057 o 57130, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>												
<b>Sobre Reactivación de Folios</b>	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p>												

	<p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá hasta un día después del periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su Currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59057, 57130 o 57199.</p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p>
<p><b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li><li>4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.</li><li>5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gov.mx">reclutamiento@economia.gov.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li><li>7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No.SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>)</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gov.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones).</li><li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li></ol>
--	--

Ciudad de México, a 10 de abril de 2019.

El Comité Técnico de Selección  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
La Secretaría Técnica

Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 25 de febrero de 2013

**Lic. Celia Rosa Aguilar Mora**

Rúbrica.

## Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02-2019**

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Servicios Generales en Materia Laboral (01-02-19).			
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000558-E-C-P			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$20,390.86 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.			
<b>Sede (radicación)</b>	Morelia No. 14, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, en Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la Secretaría de Economía atienda oportunamente los requerimientos y resoluciones judiciales derivados de la relación laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Asesorar a las diversas áreas, en materia de separación de servidores públicos de carrera, de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar y supervisar la integración de expedientes para dar inicio al procedimiento de separación de los servidores públicos de carrera.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Atender y dar seguimiento a los mandatos judiciales por concepto de descuento de pensión alimenticia a los trabajadores de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Solicitar a las diversas áreas de la Dirección General de Recursos Humanos la documentación soporte para llevar a cabo las diligencias.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Desahogar las pruebas de inspección y cotejos ordenas a la Secretaría por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Asesorar en Materia Jurídica a las áreas administrativas con relación a la elaboración de actas administrativas, constancias de hechos y diversos documentos.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Atender y dar seguimiento a los requerimientos del Organismo Interno de Control, derivados de algún conflicto laboral.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Atender y dar seguimiento a los requerimientos de la Unidad de Asuntos Jurídicos derivados de los juicios laborales de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Atender y dar seguimiento a los donativos realizados por la Secretaría a los Sindicatos.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho y/o Administración.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80				

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Actividades Deportivas (02-02-19).			
<b>Código</b>	10-710-1-M1C014P-0000568-E-C-D			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$20,390.86 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.			
<b>Sede (radicación)</b>	Frontera No. 16, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, en Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la Secretaría de Economía fomente el desarrollo integral de los servidores públicos y sus familiares a través de actividades deportivas y recreativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar el programa anual de eventos deportivos para contar con una oferta deportiva que fomente la participación de los servidores públicos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Desarrollar la logística de los eventos deportivos para el cumplimiento satisfactorio de los eventos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar los reportes de los eventos deportivos para informar el cumplimiento de objetivos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar la vigencia de derechos para mantener el control del uso de las instalaciones deportivas de conformidad a la normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Controlar el préstamo de material deportivo para permitir el desarrollo de actividades deportivas entre los Servidores Públicos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Desarrollar el programa de actividades del centro social y cultural de la Secretaría de Economía con la finalidad de impartir diversas disciplinas deportivas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Realizar la contratación de instructores para impartir diversas disciplinas deportivas en el centro social y cultural de la Secretaría de Economía.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: <b>Area General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.		
	Laborales:	7 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace Administrativo de Archivo (03-02-19).		
<b>Código</b>	10-710-1-E1C008P-0000482-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$12,062.31 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Morelia No. 14, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, en Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que el archivo de expedientes de personal de la Secretaría cumpla con las disposiciones establecidas para la integración, conservación y custodia a fin de contribuir a la actualización de movimientos de personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recibir y controlar la documentación para consultar o actualizar expedientes.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Recibir la documentación personal de los servidores públicos para integrar y controlar los expedientes de personal.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Digitalizar expedientes de personal, a fin de respaldar la información de éstos y hacer más expedita su consulta.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Recibir y controlar las solicitudes de actualización de movimientos en el sistema KARDEX para la emisión de hojas únicas de servicio y cálculo de quinquenios.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar los movimientos de las plazas para definir cuáles van a ser registrados en los controles respectivos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Capturar los movimientos generados en la tarjeta KARDEX y/o en el sistema.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Registrar los expedientes de personal sujetos a ser transferidos al archivo de concentración de la Secretaría y verificar que contenga la tarjeta KARDEX, en su caso.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Realizar la transferencia de expedientes de personal al archivo de concentración, cuyo plazo de conservación en esta área haya concluido.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: <b>Area General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Secretaria (04-02-19).			
<b>Código</b>	10-710-1-E1C008P-0000536-E-C-S			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$12,062.31 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.			
<b>Sede (radicación)</b>	Morelia No. 14, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, en Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la Dirección de Administración de Personal cuente con atención de asuntos y apoyo en los compromisos contribuyendo al cumplimiento de las metas del área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la información y turnar a las áreas correspondientes la documentación según los asuntos que ingresen a la Dirección de Administración de Personal de su competencia para su despacho y atención.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Descargar en el Sistema de Control de Gestión los asuntos atendidos a fin de registrarlos como finalizados.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar los oficios, atentas notas y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes de información recibidas por las diversas Unidades Administrativas y destinatarios en general.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Mantener actualizado el archivo del área para su localización.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Fotocopiar y escanear documentación para conservar archivos electrónicos de relevancia que faciliten la localización de antecedentes.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Auxiliar en el envío de correos electrónicos que faciliten la operación del área.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Concertar las citas y reuniones de trabajo con personal interno y usuarios externos para el cumplimiento de asuntos y compromisos laborales.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar y actualizar el directorio telefónico para apoyo de los servidores públicos del área.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Efectuar y atender llamadas telefónicas de servidores públicos y/o personal interesado que requiere información y/o servicios vía telefónica o presencial para orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas oportunamente.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: <b>Area General:</b> No aplica. <b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.		
	Laborales:	4 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Contabilidad y/o Administración. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

**Bases**

<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 27 de noviembre de 2018 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de Documentos e Información Relevante.
<b>Registro de aspirantes</b>	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir del <b>10 de abril de 2019</b> , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=Publisher">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=Publisher</a> , en la sección de trabaja en la SE.
<b>Etapas de Revisión Documental</b>	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b> ; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. a) Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 27 de noviembre de 2018, 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.</li> <li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li> </ul> <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p>
--	---

	<p>Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital.</p> <p>Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</p> <p>j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar, Impresión de Hoja de Bienvenida del Portal de TrabajoEn y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.</p> <p>Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte.</p> <p>k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 27 de noviembre de 2018, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrara, se tomarán en cuenta, las ultimas 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.</p> <p>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 27 de noviembre de 2018.</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p>
--	--

	<p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li> </ol>
<p><b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b></p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>Experiencia en el sector público;</li> <li>Experiencia en el sector privado;</li> <li>Experiencia en el sector social;</li> <li>Nivel de responsabilidad;</li> <li>Nivel de remuneración;</li> <li>Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>Resultados de procesos de certificación;</li> <li>Logros;</li> <li>Distinciones;</li> <li>Reconocimientos o premios;</li> <li>Actividad destacada en lo individual;</li> <li>Otros estudios;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p>
<p><b>Etapas y Fechas del concurso</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 27 de noviembre de 2018 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión Curricular;</li> <li>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito,</li> <li>Entrevistas, y</li> <li>Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</li> </ol>

Etapa	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	10 de abril de 2019.
Registro de aspirantes.	Del 10 de abril al 25 de abril de 2019.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 30 de abril de 2019.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 30 de abril de 2019.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 30 de abril de 2019.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 30 de abril de 2019.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 30 de abril de 2019.
	<p><b>**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.</b></p> <p>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.</p> <p>Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>
<b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p>

	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>												
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table border="0"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<p><b>Reserva de Candidatos</b></p>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>												
<p><b>Resolución de dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a> y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59057, 57130 o 57199, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>												
<p><b>Sobre Reactivación de Folios</b></p>	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 27 de noviembre de 2018, se informa:</p>												

	<p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá hasta un día después del periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59057, 57130 ó 57199. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p>
<p><b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li><li>4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.</li><li>5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li><li>7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No.SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>)</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, 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 Manual del Servicio Profesional de Carrera).</li><li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li></ol>
--	---

Ciudad de México, a 10 de abril de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Economía y Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera, designado mediante oficio número 700.2013.0407, de fecha 9 de julio de 2013, en cumplimiento al Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor la facultad de designación en los Comités Técnicos de Selección de la propia Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 08 de mayo del 2013

El Secretario Técnico.

**Lic. Hugo Domingo Romero Valenzuela**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. I DEL AÑO 2019**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-M1C026P-0000914-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	Director General	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$122,512.00 (ciento veintidós mil quinientos doce pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	<b>Sede</b>	Mazatlán Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR EL PROGRAMA DE NORMALIZACION PESQUERA Y ACUICOLA</li> <li>2. AUTORIZAR EL ESTABLECIMIENTO DE EPOCAS Y ZONAS DE VEDA Y ASI COMO ESQUEMAS NORMATIVOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS.</li> <li>3. DETERMINAR Y ESTABLECER LAS TALLAS O PESOS MINIMOS DE ESPECIES, VOLUMENES Y CUOTAS DE CAPTURA Y ZONAS DE EXPLOTACION.</li> <li>4. AUTORIZAR LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS Y ESQUEMAS PARA EL ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUICOLA.</li> <li>5. ESTABLECER PROGRAMAS DE MANEJO PARA LAS PESQUERIAS Y DESARROLLOS ACUICOLAS.</li> <li>6. AUTORIZAR MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL A QUE DEBE SUJETARSE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUICOLA</li> <li>7. COORDINAR PROGRAMAS DE PROTECCION, RESTAURACION Y RECUPERACION DE LA FLORA Y FAUNA ACUATICAS, ASI COMO DETERMINAR LAS ESPECIES EN PELIGRO DE EXTINCION, AMENAZADAS Y LAS QUE AMERITEN PROTECCION ESPECIAL.</li> <li>8. REGULAR Y CONTROLAR LA INTRODUCCION Y MANEJO DE ESPECIES PESQUERAS EN LOS CUERPOS DE AGUA DE JURISDICCION FEDERAL, ASI COMO AUTORIZAR SU INTRODUCCION.</li> <li>9. AUTORIZAR CERTIFICADOS DE SANIDAD DE ORGANISMOS ACUATICOS VIVOS Y DE INSTALACIONES ACUICOLAS, ASI COMO DE LOS PRODUCTOS ACUICOLAS.</li> <li>10. ESTABLECER Y COORDINAR PROGRAMAS DE PESCA DEPORTIVA.</li> <li>11. ESTABLECER Y COORDINAR ESQUEMAS PARA EL DESARROLLO DE LA PESCA DEPORTIVA.</li> <li>12. AUTORIZAR Y COORDINAR LA INSTALACION DE COMITES DE PESCA DEPORTIVA.</li> <li>13. ADMINISTRAR Y COORDINAR EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, CONCESIONES Y AUTORIZACIONES PESQUERAS Y ACUICOLAS.</li> <li>14. AUTORIZAR Y FIRMAR LA SUSTITUCION DE TITULARES DE PERMISOS Y CONCESIONES PESQUERAS</li> <li>15. AUTORIZAR LA MODIFICACION, REVOCACION, CADUCIDAD Y ANULACION DE CONCESIONES DE PESCA Y ACUICOLAS.</li> </ol>		

<b>Perfil.</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naval</li> <li>• Ecología</li> <li>• Agronomía</li> <li>• Pesca</li> <li>• Oceanografía</li> </ul>	
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho</li> <li>• Administración</li> </ul>	
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología</li> </ul>	
	<b>Experiencia laboral</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> </ul>		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul>		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía Sectorial</li> </ul>		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 4 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peces y Fauna Silvestre</li> </ul>		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 4 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oceanografía</li> </ul>		
		<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>	
		<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenamiento Pesquero y Acuícola</li> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul>	
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable			

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACION Y FOMENTO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-I00-1-M1C026P-0000912-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	Director General	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$122,512.00 (ciento veintidós mil quinientos doce pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Organización y Fomento	<b>Sede</b>	Mazatlán Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR LAS ACCIONES TENDIENTES A ELEVAR EL CONSUMO DE PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUICOLAS EN LA POBLACION MEXICANA CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES U OTRAS DEPENDENCIAS COMPETENTES.</li> <li>2. ESTABLECER PROGRAMAS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO, LA TRANSFERENCIA Y ADOPCION DE TECNOLOGIAS, CON CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD, EN COORDINACION CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y FEDERAL.</li> </ol>		

	<p>3. COORDINAR EL CULTIVO DE ESPECIES MARINAS CON LA PARTICIPACION DE ORGANISMOS INTERMEDIOS.</p> <p>4. COORDINAR EL PROGRAMA DE FOMENTO AL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PEQUEÑA ESCALA EN AGUAS INTERIORES Y LITORALES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES SOCIO-ECONOMICAS DEL SECTOR RURAL.</p> <p>5. COORDINAR LOS PROCESOS DE MODERNIZACION Y MEJORA EN LA OPERACION DE LOS CENTROS ACUICOLAS PROPIEDAD DEL GOBIERNO FEDERAL.</p> <p>6. ESTABLECER PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE LA SANIDAD ACUICOLA EN COORDINACION CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL</p>		
<b>Perfil.</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: • Biología
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: • Administración • Derecho • Economía • Finanzas
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: • Bioquímica • Oceanografía • Pesca • Sistemas y Calidad
	<b>Experiencia laboral</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Pesca y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de Empresas • Economía Sectorial • Economía Internacional	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública • Relaciones Internacionales	
		<b>Capacidades Gerenciales</b> • Psicométricos	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	• Orientación a Resultados • Comercialización	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-I00-1-M1C026P-0000911-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	Director General	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$122,512.00 (ciento veintidós mil quinientos doce pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación	<b>Sede</b>	Mazatlán Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER PRINCIPIOS Y POSICIONES SOBRE LA POLITICA EXTERIOR DE MEXICO, RELACIONADA A LA ACUACULTURA, PESCA Y RECURSOS MARINOS PARA ESTAR EN SINCRONIA CON LOS ORDENAMIENTOS INTERNACIONALES.</li> <li>2. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES REQUERIDOS POR LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES DEL SECTOR CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS ACTUALIZADOS.</li> <li>3. DETERMINAR LA POSICION DE MEXICO SOBRE TEMAS PESQUEROS Y ACUICOLAS INTERNACIONALES AL INTERIOR DE LA INSTITUCION Y CON OTRAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES DE ACUERDO A LOS INTERESES DEL SECTOR NACIONAL PARA PRIVILEGIAR LOS INTERESES DEL SECTOR NACIONAL.</li> <li>4. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA INSTITUCION CON LA FINALIDAD DE MANTENERLAS INFORMADAS.</li> <li>5. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS PARA ESTAR ACORDE AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.</li> <li>6. COORDINAR LA ORGANIZACION DE LOS CONSEJOS TECNICOS Y NACIONALES DE LA INSTITUCION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS MISMOS.</li> <li>7. COORDINAR Y EVALUAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE PESCA Y ACUACULTURA, PARA ASEGURAR SU CABAL CUMPLIMIENTO.</li> <li>8. DIRIGIR Y COORDINAR EL PROGRAMA DE DIESEL MARINO A PRECIO ESTIMULO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y TRANSPARENCIA EN EL OTORGAMIENTO DE APOYOS.</li> <li>9. ESTABLECER CRITERIOS DE APLICACION PARA COORDINAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE GASOLINA MAGNA PARA LA PESCA RIVEREÑA</li> <li>10. DIRIGIR Y COORDINAR EL PROGRAMA DE TARIFA ESTIMULO PARA INSTALACIONES ACUICOLAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y TRANSPARENCIA EN EL OTORGAMIENTO DE APOYOS.</li> <li>11. DIRIGIR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION ESTADISTICA ACUICOLA Y PESQUERA, PARA LA PUBLICACION ELECTRONICA E IMPRESA DE LA ESTADISTICA NACIONAL EN MATERIA ACUICOLA Y PESQUERA.</li> <li>12. DISEÑAR Y OPERAR EL REGISTRO NACIONAL DE LA PESCA, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS CONFIABLE.</li> <li>13. DIRIGIR LA INTEGRACION DE LA MATRIZ DE INDICADORES BAJO UN MARCO LOGICO, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES Y METAS, Y DIRIGIR LOS REPORTES DE LOS MISMOS.</li> </ol>		

<b>Perfil.</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biología</li> <li>• Matemáticas y Actuaría</li> </ul>
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>• Derecho</li> <li>• Economía</li> <li>• Finanzas</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> </ul>
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniería</li> <li>• Sistemas y Calidad</li> </ul>
	<b>Experiencia laboral</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencias Económicas	
		Area y Años de Experiencia Específica: 6 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía Sectorial</li> <li>• Economía Internacional</li> <li>• Economía General</li> </ul>	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencias Jurídicas y Derecho	
		Area y Años de Experiencia Específica: 6 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho Internacional</li> </ul>	
Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencia Política			
Area y Años de Experiencia Específica: 6 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Ciencias Políticas</li> </ul>			
Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Sociología			
Area y Años de Experiencia Específica: 6 años <ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemas Internacionales</li> </ul>			
<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>		
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>		
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-M1C026P-0000913-E-C-U		
<b>Nivel Administrativo</b>	Director General	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$122,512.00 (ciento veintidós mil quinientos doce pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Inspección y Vigilancia	<b>Sede</b>	Mazatlán Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		

<p><b>Funciones Principales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER LA POLITICA DE INSPECCION Y VIGILANCIA EN MATERIA ACUICOLA Y PESQUERA, ASI COMO ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</li> <li>2. AUTORIZAR LAS VISITAS DE INSPECCION Y AUTORIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS A PARTIR DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</li> <li>3. DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES.</li> <li>4. COORDINAR LOS OPERATIVOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A TRAVES DE LOS OFICIALES FEDERALES DE PESCA EN LOS CAMPOS PESQUEROS, ESTEROS, MARES, MARISMAS, LAGOS, LAGUNAS, PRESAS, CUERPOS DE AGUA A FIN DE ABATIR LA PESCA ILEGAL Y LAS ACTIVIDADES ILICITAS INHERENTES.</li> <li>5. EVALUAR LAS ACCIONES DE INTELIGENCIA PARA UBICAR LOS CANALES CAPTURA, TRAFICO Y COMERCIALIZACION A FIN DE COMBATIR LA PESCA ILEGAL Y LAS ACTIVIDADES ILICITAS INHERENTES DENTRO DEL SECTOR PESQUERO.</li> <li>6. COORDINAR LOS PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DE DIFUSION PARA PREVENIR LA PESCA FURTIVA Y LAS ACTIVIDADES ILICITAS EN MATERIA ACUICOLA Y PESQUERA.</li> <li>7. COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE MONITOREO SATELITAL DE EMBARCACIONES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA PESQUERA.</li> <li>8. ASEGURAR LA OPERACION COORDINADA DE OPERATIVOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA, A TRAVES DEL SISTEMA DE COMUNICACION SATELITAL, PARA REDUCIR LAS INCIDENCIAS DE PESCA FURTIVA.</li> <li>9. COORDINAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION CON LAS DISTINTAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LAS TRIPULACIONES Y LOS RECURSOS PESQUEROS.</li> </ol>													
<p><b>Perfil.</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="699 1268 1036 1339"> <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> </td> <td data-bbox="1036 1268 1395 1339"> <p>Area de estudio: Ciencias Agropecuarias</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1339 1036 1409"> <p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p> </td> <td data-bbox="1036 1339 1395 1409"> <p>Carrera: • Biología</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1409 1036 1514"> <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> </td> <td data-bbox="1036 1409 1395 1514"> <p>Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1514 1036 1717"> <p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p> </td> <td data-bbox="1036 1514 1395 1717"> <p>Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Economía</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1717 1036 1787"> <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> </td> <td data-bbox="1036 1717 1395 1787"> <p>Area de estudio: Ingeniería y Tecnología</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1787 1036 1915"> <p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p> </td> <td data-bbox="1036 1787 1395 1915"> <p>Carrera: • Naval • Oceanografía • Pesca</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ciencias Agropecuarias</p>	<p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p>Carrera: • Biología</p>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p>Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Economía</p>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ingeniería y Tecnología</p>	<p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p>Carrera: • Naval • Oceanografía • Pesca</p>
<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ciencias Agropecuarias</p>													
<p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p>Carrera: • Biología</p>													
<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas</p>													
<p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p>Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Economía</p>													
<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ingeniería y Tecnología</p>													
<p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p>Carrera: • Naval • Oceanografía • Pesca</p>													

<b>Experiencia laboral</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 6 años • Oceanografía
	Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 6 años • Peces y Fauna Silvestre
	Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 6 años • Organización y Dirección de Empresas
	Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 6 años • Derecho y Legislación Nacionales
	Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 6 años • Administración Pública
	<b>Capacidades Gerenciales</b>
<b>Capacidades Técnicas</b>	• Orientación a Resultados • Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA</b>		
<b>Código de Puesto</b>	08-100-1-CFKA001-0000007-E-C-C		
<b>Nivel Administrativo</b>	Director General	<b>Número de vacantes</b>	Una
<b>Sueldo Bruto</b>	\$122,512.00 (ciento veintidós mil quinientos doce pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación	<b>Sede</b>	Mazatlán Sinaloa
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PLANEAR Y COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE PRESUPUESTO, DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA NUEVAS PARA LA REHABILITACION DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS COSTEROS.</li> <li>2. PLANEAR Y COORDINAR CON LOS SECTORES INVOLUCRADOS, BENEFICIARIOS, DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y AUTORIDADES FEDERALES CORRESPONDIENTES, LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA, PARA LA REHABILITACION LAGUNAR COSTERA.</li> <li>3. PLANEAR Y COORDINAR LA ELABORACION DEL DOCUMENTO DE PLANEACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA, ASI COMO DE ADQUISICIONES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS SECTORIALES, LAS PRIORIDADES NACIONALES Y LA PROBLEMÁTICA URGENTE</li> <li>4. COORDINAR LA EVALUACION DE ESTUDIOS Y LA SITUACION QUE GUARDAN LOS PUERTOS Y ABRIGOS PESQUEROS, ASI COMO PROMOVER, FOMENTAR Y CONCERTAR, ANTE OTRAS DEPENDENCIAS COMPETENTES Y CON EL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO, LAS ACCIONES PARA LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE OBRAS DE CONSERVACION, MANTENIMIENTO Y AMPLIACION.</li> <li>5. COORDINAR LA EVALUACION DEL ESTADO QUE GUARDA LA FLOTA PESQUERA Y PROPONER LAS POLITICAS Y PROGRAMAS DE OPERACION, CONSERVACION Y MODERNIZACION, ASI COMO INTERVENIR EN SU FORMULACION Y ORGANIZACION, PARA CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA COMISION.</li> </ol>		

	<p>6. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE COORDINACION INSTITUCIONAL CON LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASI COMO CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA LA REALIZACION DE LAS OBRAS, Y DEMAS REQUERIMIENTOS EN EL MARCO DE LAS BASES DE COLABORACION SAGARPA-SCT PARA LA MODERNIZACION, CONSERVACION, MANTENIMIENTO, ASI COMO DEL CATASTRO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y DE FLOTA PESQUERAS.</p> <p>7. PROMOVER Y PROPONER ACUERDOS Y CONCERTACIONES DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA CON LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA LOGRAR SU PARTICIPACION EN LA EJECUCION E INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA Y ACUICOLA.</p> <p>8. PLANEAR Y COORDINAR EL PROGRAMA ANUAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE APOYO A COMUNIDADES DE PESCADORES Y ACUICOLAS, Y DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA PESQUERA.</p> <p>9. PLANEAR Y COORDINAR CON LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SAGARPA Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA EN MATERIA DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRA DE APOYO A COMUNIDADES PESQUERAS Y ACUICOLAS.</p> <p>10. PLANEAR CON BASE EN LA POLITICA PESQUERA Y ACUICOLA SECTORIAL, LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA NECESARIAS Y FOMENTAR SU DESARROLLO, A TRAVES DE LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS Y DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL SECTOR.</p> <p>11. PLANEAR Y COORDINAR LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y REALIZACION DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSION Y PROYECTOS EJECUTIVOS, DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES Y ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>12. PLANEAR Y COORDINAR CON LOS SECTORES INVOLUCRADOS, BENEFICIARIOS, DEPENDENCIAS ESTATALES, MUNICIPALES Y AUTORIDADES FEDERALES CORRESPONDIENTES, LA EJECUCION DE LOS ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PESQUERA, PARA QUE A SU VEZ SIRVAN DE BASE PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE REHABILITACION LAGUNAR COSTERA Y VERIFICAR LOS IMPACTOS ANTES, DURANTE Y DESPUES DE ESTAS.</p>		
<p><b>Perfil.</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio: Ingeniería y Tecnología</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p>Carrera:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitectura</li> <li>• Ingeniería Civil</li> <li>• Ingeniería</li> </ul> </p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 5 años  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología de la Construcción</li> </ul> </p>	
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 5 años  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Economía Sectorial</li> </ul> </p>	
		<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 5 años  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> </ul> </p>	
<p>Area y Años de Experiencia Genérica: 5 años Ciencias de las artes y las letras Area y Años de Experiencia Específica: 5 años  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitectura</li> </ul> </p>			

<b>Capacidades Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>
<b>Capacidades Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

#### 2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.  
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.**

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

#### **3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o Plazo</b>
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	10/04/2019
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):	Del 10/04/2019 al 24/04/2019
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):	Del 10/04/2019 al 24/04/2019
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 10/04/2019 al 24/04/2019
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 02 de mayo de 2019
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 07 de mayo de 2019
Fecha de revisión documental *	A partir del 07 de mayo de 2019
Fecha de entrevista *	A partir del 10 de mayo de 2019
Determinación del candidato ganador*	A partir del 10 de mayo de 2019

\* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

#### **4a. Temarios.**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA [www.gob.mx/conapesca](http://www.gob.mx/conapesca) y en la página web de TrabajaEn [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el temario respectivo.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

**Sistema de Puntuación General  
DIRECTOR GENERAL**

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

**Etapas II**

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

**Etapas III**

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

**Etapas IV**

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos.**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9a. Declaración de Concurso Desierto.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

**12a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822, 58831 y 58817, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

**13a. Inconformidades.**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio y motivo de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gob.mx/conapesca](http://www.gob.mx/conapesca).

**16a. Disposiciones generales.**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 10 de abril de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Lic. Esther Alicia de la O Garzón**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 500**

Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018, emiten el 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:

<b>Puesto vacante</b>	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS		
<b>Código de puesto</b>	09-210-1-E1C014P-0000556-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P33	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 19,464.76 <b>MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	PROPORCIONAR EL APOYO NECESARIO EN TODO LO RELACIONADO A LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA OPERACION DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS QUE SE LLEVEN A CABO, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL AMBITO DE SU MATERIA Y CON EL SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PROPORCIONE EN TIEMPO Y FORMA LOS PAGOS POR REMUNERACIONES, SERVICIOS Y PRESTACIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS A QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL OPERATIVO, ENLACE Y DE MANDO.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR QUE SE LLEVEN A CABO LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LOS PROCESOS DE PAGO A QUE TIENE DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA CAPTURA Y SEGUIMIENTO DE LOS MOVIMIENTOS CORRESPONDIENTES, ASI COMO LA REVISION DE LA PRENOMINA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION, CON LA FINALIDAD DE QUE AL PERSONAL SE LE CUBRAN SUS PAGOS Y PRESTACIONES CON OPORTUNIDAD.</li> <li>2. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DEL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL OPERATIVO, ENLACE Y MANDO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TALES COMO TIEMPO EXTRA, QUINQUENIOS, ALTAS, BAJAS, LICENCIAS, ENTRE OTROS, MEDIANTE LA OPERACION DEL SISTEMA META4, ASI COMO, LA VERIFICACION DE LOS EXPEDIENTES Y LA PLANTILLA DEL PERSONAL, A FIN DE QUE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PROPORCIONE A TIEMPO LA PRENOMINA CORRESPONDIENTE AL PERIODO EN CURSO.</li> <li>3. PROPORCIONAR A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS LOS INFORMES SOBRE LA OMISION DE PAGOS, A TRAVES DE LA ELABORACION DE TARJETAS INFORMATIVAS Y LA PRESENTACION DE LAS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES A DICHAS ACCIONES, CON LA FINALIDAD QUE SE SOLICITE A LA CITADA DIRECCION GENERAL QUE REALICE LA REGULARIZACION DE LOS PAGOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. PROPORCIONAR LOS COMPROBANTES DE PAGO DE FORMA QUINCENAL Y EXTRAORDINARIAMENTE AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA IMPRESION DE NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS; ASI COMO, DE LA RECOPIACION DE LAS FIRMAS DE RECIBIDO EN EL TALON CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DOCUMENTOS QUE AVALEN LA ENTREGA DE LOS PAGOS Y HACER LA ENTREGA DE LOS MISMOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</li><li>5. EJECUTAR LAS ACCIONES DE INTEGRACION DEL PROGRAMA DE DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, MEDIANTE DEL ENVIO OPORTUNO DE OFICIOS Y FORMATOS A LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN A LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, APLICANDO LOS LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES EMITIDOS POR LA DIRECCION DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS SE REQUISITEN A TIEMPO Y SE AUTORICE EL CITADO PROGRAMA PARA SU APLICACION.</li><li>6. ASEGURAR LA PUESTA EN MARCHA DE LOS EVENTOS Y CURSOS DE CAPACITACION, MEDIANTE LA CONSULTA, SELECCION Y CONTRATACION DE LOS SERVICIOS CON LAS INSTITUCIONES CAPACITADORAS, APLICANDO LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA EMITIDA POR LA DIRECCION DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR CAPACITACION UTIL Y DE CALIDAD PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS Y ASI REDUNDAR EN SU DESARROLLO.</li><li>7. VERIFICAR QUE SE CONCLUYAN EXITOSAMENTE LOS EVENTOS Y CURSOS DE CAPACITACION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS; ASI COMO, LA REVISION DE LAS CEDULAS EMITIDAS EN CADA UNO DE LOS CURSOS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO SOBRE EL DESARROLLO Y CONCLUSION DE LOS MISMOS.</li><li>8. REVISAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL Y COMISION DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO OPORTUNO DE LAS ACCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCION DE SEGURIDAD Y PROYECCION CIVIL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARIA; ASI COMO, DE LOS PROGRAMAS ELABORADOS POR ESTA DIRECCION, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LAS INSTALACIONES EN OPTIMAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE.</li><li>9. EJECUTAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL VIGENTE Y DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION Y REALIZACION DE LOS SIMULACROS POR SISMO, INCENDIO, MOVIMIENTOS VOLCANICOS, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN DICHS PROGRAMAS; ASI COMO, LA OBSERVANCIA DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES JUNTO CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION A TRAVES DE LA COORDINACION GENERAL DE PROTECCION CIVIL, CON EL FIN DE LIMITAR LAS CONSECUENCIAS NEGATIVAS DE ESTE TIPO DE SINIESTROS.</li><li>10. ESTABLECER ACCIONES QUE PERMITAN PROMOVER Y CONCIENTIZAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LOS TEMAS DE PROTECCION CIVIL, LA SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, MEDIANTE PLATICAS, CONFERENCIAS Y DISTRIBUCION DE INFORMACION EN RELACION A ESTOS TEMAS, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS SERVIDORES TOMEN CONCIENCIA Y LE DEN LA IMPORTANCIA CORRESPONDIENTE A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.</li></ol>
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.	

<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE
	<b>CARRERA SOLICITADA</b> 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS SOCIALES 3. HUMANIDADES
<b>Experiencia</b>	<b>UN AÑO(S) EN:</b> 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES, TODO EN NIVEL BASICO. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN EL MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE CON NIVEL DE DOMINIO BASICO.
<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES		
<b>Código de puesto</b>	09-210-1-M1C021P-0000653-E-C-C		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	L11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 91,884.00 <b>MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA INTEGRACION DE LAS DISTINTAS ZONAS QUE CONFORMAN EL PAIS, CONSTRUYENDO, MODERNIZANDO, RECONSTRUYENDO Y CONSERVANDO LA RED RURAL Y ALIMENTADORA, MEDIANTE EL ESTUDIO, INTERPRETACION Y LA CORRECTA APLICACION DE LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS VIGENTES APPLICABLES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR COMUNICACION TERRESTRE, BRINDAR MAYOR SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES Y ABATIR COSTOS DE OPERACION, Y ASI CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y AL CRECIMIENTO ECONOMICO DE LA NACION, EN FORMA ARMONICA Y SUSTENTABLE PRESERVANDO EL MEDIO AMBIENTE.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COLABORAR EN LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y LAS SOLICITUDES EN LA MATERIA, APLICANDO LOS PROCESOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD OBTENER LA AUTORIZACION DEL PRESUPUESTO ANUAL POR PARTE DE LA CAMARA DE DIPUTADOS, QUE PERMITA LA EFICIENTE APLICACION DE RECURSOS EN LA ATENCION DE LA RED RURAL Y ALIMENTADORA.</li> <li>2. ACREDITAR LA CONSOLIDACION DEL PROGRAMA DE OBRAS E INVERSIONES EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y DE PROGRAMACION, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES Y CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y CRECIMIENTO ECONOMICO REGIONAL.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION DE OBRAS E INVERSIONES, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES AUTORIZADOS; ASI COMO, LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCES EMITIDOS Y VIGILANDO QUE LOS PROCEDIMIENTOS SE APEGUEN A LAS NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR RECURSOS Y ASEGURAR LA CORRECTA OPERACION DE LOS PROGRAMAS QUE PERMITA QUE LOS CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES BRINDEN UN SERVICIO DE CALIDAD.</li><li>4. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES, DETECTAR DESVIACIONES, IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA, APOYAR EL CONTROL DE LOS CENTROS SCT EN LA EJECUCION DE LOS MISMOS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ESTUDIO DE PLANES Y PROGRAMAS APEGADOS A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS APROBADAS Y LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL.</li><li>5. CONDUCIR ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES Y COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON DIVERSAS ENTIDADES INVOLUCRADAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA COMUNICACION PERMANENTE CON DICHAS ENTIDADES Y LA OBSERVANCIA DE NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS VIGENTES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR ELEMENTOS QUE PERMITAN CUMPLIR LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES ENCOMENDADOS A LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS Y CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y CRECIMIENTO ECONOMICO DEL PAIS.</li><li>6. PROPONER LA EJECUCION DE DIVERSOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA REVISION Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA SECTORIAL; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS VIGENTES EN MATERIA DE OBRA PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL PAIS Y CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y CRECIMIENTO ECONOMICO REGIONAL.</li><li>7. DETERMINAR LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBERAN OBSERVARSE EN LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE LOS CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE CARACTER TECNICO-FINANCIERO, Y LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y OFRECER OBRAS DE CALIDAD EN BENEFICIO DE LAS LOCALIDADES ATENDIDAS.</li><li>8. CONDUCIR ACCIONES QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y UNA ADECUADA COORDINACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE COMUNICACION Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA VIGILANCIA PARA QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN CONFORME A LAS CARACTERISTICAS, NORMAS, ESPECIFICACIONES, PROYECTOS, COSTOS Y PROGRAMAS APROBADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS Y METAS ENCOMENDADOS CUIDANDO EL AMBIENTE Y CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO DEL PAIS.</li></ol>
--	---



	<ol style="list-style-type: none"><li>15. CONDUCIR LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD INTERNA DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL SCT, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES, LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE TECNICO, GRUPO PERMANENTE DE TRABAJO Y COMITES ESTATALES DEL PROGRAMA, NORMATIVA SCT, LEY Y REGLAMENTO DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ENTRE LOS MAS IMPORTANTES, CON LA FINALIDAD DE DAR TRANSPARENCIA Y FACILITAR LA OPERACION DEL PROGRAMA, QUE CONLLEVE A BRINDAR A LOS BENEFICIARIOS CAMINOS RURALES TRANSITABLES.</li><li>16. CONDUCIR LA ELABORACION DE CONVENIOS DE REASIGNACION DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS ESTATALES, DE COORDINACION CON ENTIDADES Y DEPENDENCIAS FEDERALES Y BASES DE COLABORACION, RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA APLICACION DEL MODELO DE CONVENIO DE REASIGNACION DE RECURSOS FORMULADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LOS LINEAMIENTOS DE REASIGNACION DE RECURSOS EMITIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE CADA AÑO, LEYES Y REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACCIONES A EJECUTARSE A TRAVES DE ESTOS BRINDEN UN SERVICIO EFICIENTE EN LA ATENCION DE LA RED RURAL Y ALIMENTADORA.</li><li>17. DETERMINAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LAS ACCIONES DE CARACTER TECNICO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y RECONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE UNA PARTICIPACION EN FORMA COORDINADA ENTRE LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE CARACTER INTERSECRETARIAL PARA DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS QUE DETERMINARAN LAS CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS, A LAS QUE DEBERAN AJUSTARSE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LAS VIAS DE COMUNICACION TERRESTRE Y CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y CRECIMIENTO ECONOMICO REGIONAL.</li><li>18. CONSOLIDAR EN CONJUNTO CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE CARACTER INTERSECRETARIAL ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA DEFINIR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y RECONSTRUCCION DE CAMINOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PEF, QUE PERMITAN BRINDAR CAMINOS TRANSITABLES Y DE MEJOR CALIDAD A LAS COMUNIDADES PRIORITARIAS.</li><li>19. DETERMINAR ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN QUE LAS OBRAS EJECUTADAS CUMPLAN CON LAS CARACTERISTICAS, NORMAS, PROYECTOS, COSTOS Y PROGRAMAS APROBADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE LOGREN LOS OBJETIVOS FIJADOS Y SE APOYE A LA POBLACION CON UN SERVICIO DE COMUNICACION POR VIA TERRESTRE DE CALIDAD.</li></ol>
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.	

<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO
	<b>CARRERA SOLICITADA</b> 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	<b>OCHO AÑO(S) EN:</b> 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 5. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	PROMOCION Y DESARROLLO
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN COORDINACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS; PLANIFICACION Y CONSTRUCCION DE OBRAS; TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION; MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA; LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET). MANEJO DE EQUIPO COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA DE INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES		
<b>Código de puesto</b>	09-210-1-M1C025P-0000843-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	L31	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 111,485.92 <b>MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	ESTABLECER Y CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN LOS PROCESOS DE LICITACION, LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS Y LA EVALUACION DE LOS AVANCES FISICO FINANCIEROS; ASI COMO, EL ESTUDIO, INTERPRETACION Y APLICACION DE LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA Y QUE SE GENEREN OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS FEDERALES.		
<b>Funciones</b>	1. ACREDITAR Y PRESENTAR LAS PROPUESTAS DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE ANTEPROYECTOS DE INVERSION, MEDIANTE LA EVALUACION DE LA DISPOSICION DE PROYECTOS CARRETEROS PRESENTADOS POR LOS CENTROS SCT; ASI COMO, DEMAS ELEMENTOS COMO DERECHO DE VIA, REGISTRO DE INVERSION EN SHCP Y PERMISOS AMBIENTALES, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD.		

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. COLABORAR EN LA PLANIFICACION DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACION Y DETECCION DE PRIORIDADES DE LOS PROYECTOS; ASI COMO, EL ANALISIS DEL TECHO FINANCIERO AUTORIZADO PARA LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS PARA LA GENERACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION.</li><li>3. EVALUAR EL AVANCE FISICO FINANCIERO DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN EL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COMPILACION Y ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCES QUE PROPORCIONAN LOS RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES Y ESTABLECER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO A DICHO PROGRAMA.</li><li>4. ACREDITAR LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LA INFORMACION ESTABLECIDA EN LOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD TECNICA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR LA GENERACION DE OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD.</li><li>5. NORMAR QUE DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS SE DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCION CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS INDICADAS EN EL PROYECTOS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS OBRAS, ASI COMO, EVALUANDO LOS REPORTES DE AVANCES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CONSTRUYAN OBRAS SEGURAS EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.</li><li>6. PROPONER ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS CUANDO EN LA EJECUCION DE OBRAS NO SE ESTE DANDO CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROYECTO, A TRAVES DE LA EVALUACION DE LAS DESVIACIONES PRESENTADAS, VERIFICANDO EL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y DEFINIENDO LAS MEJORES PRACTICAS CORRECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA EN TIEMPO CON OBRAS SEGURAS.</li><li>7. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA DE LICITACION DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA DETERMINACION DE LOS REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ATRAER EL MAYOR NUMERO DE CANDIDATOS Y QUE SE ELIJA LA MEJOR OPCION E INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA EN TIEMPO.</li><li>8. REPRESENTAR A LA DEPENDENCIA EN EL PROCESO DE APERTURA DE PROPUESTAS Y FALLOS DE LICITACIONES, MEDIANTE LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS, CON A FINALIDAD DE VIGILAR QUE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS.</li><li>9. EVALUAR Y VALIDAR LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA QUE SE CENTRALICEN Y ESTEN A CARGO DE LA DIRECCION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CLAUSULAS DE LOS MISMOS, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS Y PRESENTARLOS A FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL.</li></ol>
--	--

	<p>10. EVALUAR EL AVANCE FISICO FINANCIERO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, PROPORCIONANDO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE OBRAS; ASI COMO, EFECTUANDO EL ANALISIS TECNICO FINANCIERO DE LOS REPORTES EMITIDOS POR LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE EMITIR CRITERIOS Y/O ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EFICIENTAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA EJECUCION DE OBRAS.</p> <p>11. DETERMINAR Y COMUNICAR LAS LINEAS DE ACCION QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS RESULTADOS DE LOS AVANCES FINANCIEROS PRESENTADOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONCLUSION DE LAS OBRAS CARRETERAS EN LAS MEJORES CONDICIONES.</p> <p>12. ASESORAR EN LOS ASPECTOS TECNICOS Y NORMATIVOS A LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS EN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA ATENCION Y ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS, ESTUDIANDO LAS POSIBLES CAUSAS Y DEFINIENDO LAS MEJORES ALTERNATIVAS A SUS PETICIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPONER AL CENTRO SCT LAS ALTERNATIVAS QUE DEN SOLUCION TECNICA Y NORMATIVA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS Y ASEGURAR LA GENERACION DE OBRAS DE CALIDAD.</p>
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.	
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <p><b>CARRERA SOLICITADA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA CIVIL</li> <li>2. INGENIERIA</li> </ol>
<b>Experiencia</b>	<p><b>OCHO AÑO(S) EN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES</li> <li>2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> <li>3. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>5. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS; DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECCION DE PROYECTOS ESPECIALES Y NORMAS		
<b>Código de puesto</b>	09-212-1-M1C015P-0000254-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 31,608.10 <b>MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECCION DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		

<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE, MEDIANTE EL DESPLIEGUE DE LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES EXISTENTES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS BASICOS DE LA INGENIERIA Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y A LAS NORMAS TECNICAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN A REDUCIR EL COSTO DE OPERACION DEL TRANSPORTE.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA SUPERVISION Y VIGILANCIA PARA QUE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS TECNICAS EN MATERIA DE CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS, A TRAVES DE LA IDENTIFICACION DE LAS CARACTERISTICAS BASICAS DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE SATISFAGAN LAS NECESIDADES DEL SECTOR.</li> <li>2. ASESORAR EN MATERIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES Y EFECTUANDO EL ANALISIS Y LA EVALUACION TECNICA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA VIABILIDAD PARA SU APLICACION, Y EFICIENTAR LOS PROCESOS EN OBRA.</li> <li>3. PROPORCIONAR ORIENTACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR EN MATERIA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DEL PROCESO Y A TRAVES DE LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS BASICOS DE INGENIERIA Y EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS INSTITUCIONALES.</li> <li>4. IMPLEMENTAR ASESORIA EN LO RELACIONADO A LA ACTUALIZACION DE NORMAS TECNICAS EN MATERIA DE OBRAS Y SERVICIOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ANALISIS Y LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS BASICOS DE INGENIERIA Y DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL SECTOR CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS.</li> <li>5. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LA COMISION DE NORMAS, ESPECIFICACIONES Y PRECIOS UNITARIOS, EMITIENDO OPINION TECNICA EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS QUE PERMITAN APROBAR LAS NORMAS TECNICAS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE.</li> <li>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SECTOR, ASI COMO, LOS DE OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVA TECNICA VIGENTE Y EL USO DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, CON LA FINALIDAD DE FAVORECER LA SANA CONVIVENCIA DE LAS INFRAESTRUCTURAS TIERRA-AGUA.</li> <li>7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR QUE SE LLEVEN A CABO LAS ACTIVIDADES Y SE FORMULEN LOS DOCUMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN ATENDER LOS REQUERIMIENTOS TANTO DEL SECTOR COMO DE OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, MEDIANTE EL ANALISIS Y LA DETERMINACION DE LOS FACTORES A MONITOREAR RESPECTO DE LAS NECESIDADES DE LOS SOLICITANTES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE.</li> </ol>

	8. DETERMINAR DISPOSITIVOS QUE PERMITAN SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LA SOCIEDAD, ATENDIENDO SUS REQUERIMIENTOS Y FAVORECIENDO EL ACCESO A LA INFORMACION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO Y LA NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DE LA CONFIANZA CIUDADANA.
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.	
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO <b>CARRERA SOLICITADA</b> 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	<b>CUATRO AÑO(S) EN:</b> 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE MANEJO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO PARA LECTURA, Y EN NIVEL BASICO PARA HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN TECNOLOGIA DE LAS VIAS TERRESTRES, HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y TECNOLOGIAS DE LA CONSTRUCCION. AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECCION DE COORDINACION		
<b>Código de puesto</b>	09-212-1-M1C015P-0000289-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 31,608.10 <b>MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECCION DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LAS 36 UNIDADES FORANEAS DE SERVICIOS TECNICOS Y PROMOVER EL MEJORAMIENTO DE SU CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA, MEDIANTE LA ASIGNACION DE PRESUPUESTO DE OPERACION Y DE INVERSION, EL REFORZAMIENTO, CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE LOS GRUPOS DE PERSONAL Y LA DOTACION Y MODERNIZACION DE EQUIPO TECNICO, DE ADMINISTRACION, DE INFORMATICA Y DE TRANSPORTE; ASI COMO, EL MEJORAMIENTO DE SUS INSTALACIONES, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDAN LLEVAR A CABO LOS PROGRAMAS DE TRABAJO QUE LES FIJE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS Y EL CENTRO SCT, TALES COMO LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA, LA VERIFICACION DE CALIDAD DE LAS OBRAS Y LA INVESTIGACION Y ESTUDIO DE NUEVAS TECNOLOGIAS Y MATERIALES PARA LAS OBRAS DE LA SECRETARIA.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. DEFINIR LAS NECESIDADES DE RECURSOS DE GASTO CORRIENTE Y LA DISTRIBUCION PRESUPUESTAL ANUAL PARA CADA UNA DE LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE SUS NECESIDADES A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS EMITIDOS POR LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROPORCIONEN LOS MEDIOS NECESARIOS PARA UNA OPERACION EFICIENTE Y SE CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS Y METAS.</li><li>2. PROPONER LA DISTRIBUCION DE RECURSOS PARA LOS PROGRAMAS DE INVERSION, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE CADA PROGRAMA, DETERMINANDO LOS MONTOS FINALES REQUERIDOS DE ACUERDO AL ANALISIS EFECTUADO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS Y DICHS PROGRAMAS SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO CON LO PREVISTO.</li><li>3. COORDINAR LA ADQUISICION DE EQUIPO ESPECIALIZADO, MEDIANTE LA DETERMINACION DE NECESIDADES, LA COTIZACION DE LOS ARTICULOS Y LA INCLUSION EN LOS OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION, CON LA FINALIDAD DE MODERNIZAR Y MANTENER ACTUALIZADAS A LAS 36 UNIDADES FORANEAS DE SERVICIOS TECNICOS Y QUE ESTAS CUENTEN CON EQUIPO QUE PERMITA EL EFICAZ DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</li><li>4. VIGILAR QUE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS ATIENDAN LA VERIFICACION DE CALIDAD DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DE LA SCT; ASI COMO, OTROS PROGRAMAS DE INVERSION, MEDIANTE LA REVISION DE LOS REPORTES EMITIDOS POR DICHAS UNIDADES Y EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR EL APOYO TECNICO NECESARIO A LAS DIRECCIONES GENERALES DE OBRAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.</li><li>5. DEFINIR LAS BASES Y REQUISITOS TECNICOS DE CONTRATACION DE LA VERIFICACION DE CALIDAD, MEDIANTE LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS CON APEGO A LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS REALICEN LAS LICITACIONES Y LA CONTRATACION DE LA VERIFICACION DE CALIDAD DE LAS OBRAS A CARGO DE LA SCT.</li><li>6. DEFINIR LINEAMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CARACTERISTICAS QUE DEBEN CUBRIR LOS MISMOS Y LA ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS, CON EL PROPOSITO DE QUE EL PROGRAMA DE VERIFICACION DE CALIDAD, LO REALICEN LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS DE MANERA HOMOLOGADA Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD TECNICA VIGENTE.</li><li>7. COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN LAS 36 UNIDADES FORANEAS DE SERVICIOS TECNICOS EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LA CONTRATACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS PROPIOS DE CADA PROGRAMA, CON LA RETROALIMENTACION DE LA INFORMACION GENERADA POR LAS UNIDADES FORANEAS Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE COADYUVAR AL ADECUADO DESARROLLO TANTO FISICO COMO FINANCIERO DE TALES PROGRAMAS DE INVERSION.</li></ol>
------------------	--

	<p>8. DEFINIR EL ALCANCE DEL PROGRAMA DE NUEVOS MATERIALES Y EMITIR LOS LINEAMIENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE LABORATORIO Y DE CAMPO, QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS, MEDIANTE LA PARTICIPACION DE LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS Y LA UTILIZACION DE LA NORMATIVA SCT, CON EL FIN DE RESOLVER SITUACIONES DE PROYECTO O DE FUNCIONAMIENTO ESPECIFICAS PLANTEADAS EN LAS OBRAS A CARGO DE LA SECRETARIA.</p> <p>9. COORDINAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INCORPORACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS Y NUEVOS MATERIALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE PRUEBAS EFECTUADAS POR LOS LABORATORIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS Y DE LOS CENTROS SCT, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LA CONVENIENCIA Y CONFIABILIDAD DE UTILIZAR DETERMINADOS MATERIALES O NUEVOS PRODUCTOS.</p> <p>10. INTEGRAR LA INFORMACION SOBRE NUEVAS TECNICAS Y MATERIALES GENERADA POR LAS UNIDADES FORANEAS DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE LA RECOPIACION, ANALISIS, DEPURACION Y ORDENAMIENTO DE DICHA INFORMACION, CON EL FIN DE ELABORAR LAS RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES PERTINENTES PARA EL USO DE LOS NUEVOS MATERIALES Y PRODUCTOS CON TECNICAS DE INNOVACION EN PROCESOS CONSTRUCTIVOS QUE PUEDAN SER APLICABLES EN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE.</p>
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.	
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <p><b>CARRERA SOLICITADA</b></p> <p>1. INGENIERIA CIVIL</p> <p>2. INGENIERIA</p>
<b>Experiencia</b>	<p><b>CUATRO AÑO(S) EN:</b></p> <p>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE MANEJO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL DE DOMINIO BASICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRESION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIA DE LAS VIAS TERRESTRES, HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y TECNOLOGIAS DE LA CONSTRUCCION.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECCION DE PRECIOS UNITARIOS Y CONTRATACION		
<b>Código de puesto</b>	09-212-1-M1C015P-0000290-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 31,608.10 <b>MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECCION DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		

<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR AL PERSONAL A SU CARGO EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE APOYO TECNICO AL SECTOR DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS TECNICAS APLICABLES EN MATERIA DE PRECIOS UNITARIOS Y CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS; ASI COMO, COORDINANDO LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE LICITACION PARA LA CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS, CON BASE EN EL PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS Y LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE PROVEER AL SECTOR LA INFORMACION PARA LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA.</li> <li>2. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS PACTADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, SUPERVISANDO SU CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA SU EJECUCION.</li> <li>3. SUPERVISAR LA ELABORACION DEL TABULADOR DE PRECIOS A COSTO DIRECTO PARA EL PAGO DE OBRAS ASIGNADAS DIRECTAMENTE; ASI COMO, LA FORMULACION DE LOS PRESUPUESTOS BASE DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS MEDIOS INFORMATICOS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA APLICABLE.</li> <li>4. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE PRECIOS UNITARIOS PARA OBRAS Y SERVICIOS, EMITIENDO OPINION TECNICA CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS UNIDADES CONTRATANTES DEL SECTOR PUEDAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS CONTRATOS.</li> <li>5. VERIFICAR LA ELABORACION MENSUAL DE LOS AJUSTES DE COSTOS POR ACTUALIZACION DE INSUMOS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS UNIDADES CONTRATANTES EFECTUEN EL PAGO A NIVEL NACIONAL DE ESTIMACIONES Y FINIQUITOS POR CONCEPTO DE OBRAS Y SERVICIOS.</li> <li>6. ORGANIZAR Y SUPERVISAR LA CELEBRACION DE LAS SESIONES DEL COMITE DE OBRAS PUBLICAS, APORTANDO LA INFORMACION TECNICA REQUERIDA PARA LA CONDUCCION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTEZA A LA OPERACION EN ESTRICTO APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>7. COLABORAR CON EL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO LOS CRITERIOS DE CARACTER TECNICO QUE PERMITAN HOMOGENEIZAR A NIVEL NACIONAL LOS PROCESOS DE CONTRATACION; ASI COMO, DE EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION CONCORDANTE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVA APLICABLE.</li> </ol>

	8. ESTABLECER MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS A NIVEL NACIONAL, SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE ADJUDICACION.
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.	
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO
	<b>CARRERA SOLICITADA</b> 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	<b>CUATRO AÑO(S) EN:</b> 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE MANEJO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO PARA LECTURA, Y EN NIVEL BASICO PARA HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIA DE LAS VIAS TERRESTRES, HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y TECNOLOGIAS DE LA CONSTRUCCION.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE GEOTECNIA		
<b>Código de puesto</b>	09-212-1-M1C015P-0000291-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 31,608.10 <b>MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECCION DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR Y SUPERVISAR LOS ESTUDIOS GEOTECNICOS Y DE CIMENTACION PARA EL PROYECTO DE LAS TERRACERIAS, PAVIMENTOS, TUNELES, EDIFICIOS Y PUENTES DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA APLICACION Y SEGUIMIENTO A LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS BASICOS DE LA GEOTECNIA Y LA INGENIERIA DE CIMENTACIONES EN LAS VIAS TERRESTRES; CARRETERAS, FERROCARRILES Y AEROPUERTOS, CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE OBTENER PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LA RED CARRETERA LIBRE Y DE PEAJE DEL PAIS Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES PARA LA REALIZACION O REVISION DE LOS ESTUDIOS GEOTECNICOS PARA TERRACERIAS, PAVIMENTOS, DE CIMENTACION DE PUENTES Y DE EDIFICIOS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES CON LAS AREAS INVOLUCRADAS DE OFICINAS CENTRALES, UNIDADES REGIONALES Y GENERALES DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, A FIN DE ATENDER OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE ESTUDIOS GEOTECNICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL SECTOR COMUNICACIONES ENCARGADOS DE LOS PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCION Y OPERACION DE LA VIAS DE COMUNICACION TERRESTRES.</li><li>2. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS PARA LA REALIZACION O REVISION DE LOS ESTUDIOS GEOTECNICOS PARA TERRACERIAS, PAVIMENTOS, DE CIMENTACION DE PUENTES Y EDIFICIOS, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE VISITAS A CAMPO Y LA APLICACION DE LOS CONOCIMIENTOS BASICOS DE LA INGENIERIA GEOTECNICA Y DE CIMENTACIONES, A FIN DE QUE LOS ESTUDIOS CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA INGENIERIA DE LAS VIAS TERRESTRES Y LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SCT.</li><li>3. EVALUAR LOS INFORMES DE LOS ESTUDIOS GEOTECNICOS REALIZADOS O REVISADOS PARA TERRACERIAS, PAVIMENTOS, DE CIMENTACION DE PUENTES Y EDIFICIOS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES Y LAS TEORIAS DE LA INGENIERIA GEOTECNICA, CON EL PROPOSITO DE QUE SE ELABOREN LOS PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCION Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS.</li><li>4. SUPERVISAR LOS ESTUDIOS GEOTECNICOS PARA TERRACERIAS, PAVIMENTOS Y CIMENTACION, MEDIANTE LA REVISION Y APLICACION DE LOS AVANCES TECNOLOGICOS DE LA GEOTECNIA, CIMENTACIONES Y VIAS TERRESTRES, A FIN DE QUE LOS ESTUDIOS CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA SCT PARA LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE CONSERVACION DE CAMINOS, PUENTES Y EDIFICIOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA; ASI COMO, PARA LOS PROYECTOS DE LOS ACCESOS DE SERVICIO FUERA DEL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS.</li><li>5. VERIFICAR QUE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS GEOTECNICOS CUENTEN CON LA INFORMACION DE EXPLORACION, ENSAYES DE CALIDAD DE LOS MATERIALES; ASI COMO, UN DIAGNOSTICO Y PROPOSICION DE SOLUCIONES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS MISMOS Y LA APLICACION DE LA INGENIERIA GEOTECNICA Y LA NORMATIVA SCT PARA LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR LOS PROYECTOS DE LAS TERRACERIAS, PAVIMENTOS, CIMENTACION DE PUENTES Y EDIFICIOS, EN LA CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA.</li><li>6. ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA ESTABILIDAD DE LOS CORTES, TERRAPLENES, TUNELES Y DISEÑO DE PAVIMENTOS Y CIMENTACION DE PUENTES, VIADUCTOS Y ESTRUCTURAS DE RETENCION, MEDIANTE EL ESTUDIO, INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS TEORIAS Y CRITERIOS DE LA INGENIERIA GEOLOGICA, GEOTECNICA E INGENIERIA DE CIMENTACIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONARLAS PARA QUE LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE LA CONSERVACION DE LA AUTOPISTAS LOS APLIQUEN EN SUS PROYECTOS.</li></ol>
------------------	---

	<p>7. EMITIR EL RESULTADO DE LA REVISION DEL ESTUDIO GEOTECNICO DE TERRACERIAS, PAVIMENTO Y CIMENTACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION SOPORTE Y LA REALIZACION DE UN INFORME CON LAS OBSERVACIONES, CON LA FINALIDAD DE CORREGIR EL ESTUDIO, O EMITIR LA APROBACION PARA LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCION DE ACCESOS DE SERVICIOS; ASI COMO, CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA.</p> <p>8. ASESORAR A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR DE LA SCT, EN MATERIA DE GEOTECNIA EN LA REALIZACION Y REVISION DE LAS TERRACERIAS Y PAVIMENTOS, TUNELES Y CIMENTACIONES, PARA LA CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE LAS CARRETERAS LIBRES Y DE PEAJE, MEDIANTE EL ESTUDIO Y APLICACION DE LOS CONOCIMIENTOS DE GEOLOGIA, GEOTECNIA E INGENIERIA DE CIMENTACIONES; ASI COMO, LA NORMATIVA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE LA CONSTRUCCION O CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA ELABOREN LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS GEOTECNICOS CONFORME LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA SCT.</p> <p>9. EFECTUAR VISITAS A CAMPO PARA EVALUAR LAS CONDICIONES GEOTECNICAS DEL SITIO, MEDIANTE LA CALENDARIZACION DE LAS MISMAS Y REALIZANDO RECORRIDOS A PIE Y REPORTE DE LAS CARACTERISTICAS GEOTECNICAS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR LOS TRABAJOS DE EXPLORACION DE CAMPO Y LABORATORIO QUE REQUIERA LOS ESTUDIOS PARA DIAGNOSTICAR EL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE LA VIA TERRESTRE.</p> <p>10. ESTABLECER UN MODELO GEOLOGICO-GEOTECNICO DE LA ESTRUCTURA TERREA (TERRAPLEN, CORTE, CIMENTACION, TUNEL Y PAVIMENTO), MEDIANTE LA INTERPRETACION DEL REPORTE OBTENIDO EN CAMPO Y ANALISIS NUMERICOS DE ACUERDO CON LA GEOLOGIA, LA GEOTECNIA, CON LA FINALIDAD DE JUSTIFICAR TECNICAMENTE LAS CAUSAS QUE ORIGINAN EL DEFECTO DE COMPORTAMIENTO Y ESTABLECER SOLUCIONES OPTIMAS QUE SIRVAN PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION.</p> <p>11. EMITIR RECOMENDACIONES GEOTECNICAS A LAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE LA CONSTRUCCION Y/O CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA ATENCION A LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA ELABORACION DE UN INFORME TECNICO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ELABOREN LOS PROYECTOS PARA LAS TERRACERIAS, PAVIMENTOS Y CIMENTACIONES, CONFORME LAS RECOMENDACIONES INDICADAS EN EL ESTUDIO GEOTECNICO.</p>
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.	
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO  <b>CARRERA SOLICITADA</b>  1. INGENIERIA CIVIL</p>
<b>Experiencia</b>	<p><b>CUATRO AÑO(S) EN:</b>  1. GEOLOGIA  2. HIDROLOGIA  3. TECNOLOGIA DE MATERIALES  4. ADMINISTRACION PUBLICA  5. QUIMICA FISICA</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA

<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE MANEJO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL DE DOMINIO BASICO PARA LECTURA, Y EN NIVEL BASICO PARA HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE GEOLOGIA E HIDRAULICA, CIMENTACIONES, PAVIMENTOS Y GEOTECNIA.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE DESARROLLO TECNICO		
<b>Código de puesto</b>	09-212-1-M1C025P-0000483-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	L31	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 111,485.92 <b>MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA QUE DESARROLLAN LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS A NIVEL NACIONAL, ASI COMO LA SUPERVISION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION QUE REQUIEREN LOS CENTROS SCT PARA LA CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA TECNOLOGIA DE PUNTA DISPONIBLE EN MATERIA DE INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR PRODUCTOS DE CALIDAD PARA EL DESARROLLO, CONSTRUCCION, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA, EN APOYO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONDUCIR LA CONTRATACION ANUAL DE ESTUDIOS BASICOS SOBRE INGENIERIA DE TRANSITO Y DEMANDA DEL TRANSPORTE POR CARRETERA, A TRAVES DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION EN 5,000 SITIOS, DISTRIBUIDOS EN LOS TREINTA Y UN ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA, MEDIANTE EQUIPOS NEUMATICOS Y BASCULAS DINAMICAS DE PESAJE, CON LA FINALIDAD DE PLANEAR EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA Y PREVER LAS INVERSIONES QUE REQUERIRA EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</li> <li>2. NORMAR LA CONTRATACION DE ESTUDIOS, ASI COMO LA REVISION DE PROYECTOS REALIZADOS POR LAS UNIDADES DEPENDIENTES NORMATIVAMENTE, A TRAVES DE LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS Y SERVICIOS, APLICANDO LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EN TIEMPO Y FORMA, LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADAS A NIVEL NACIONAL, PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA POR CARRETERA.</li> <li>3. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR Y DICTAR LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTO A LA EJECUCION DE TRABAJOS DE OBRAS Y SERVICIOS, A TRAVES DE LA INTERPRETACION DE LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, ADEMAS DE VIGILAR QUE EL PAGO A CONTRATISTAS SE REALICE DE ACUERDO CON LOS PRECEPTOS LEGALES.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. DETERMINAR Y CONDUCIR EL PROCESO A NIVEL NACIONAL, DE VERIFICACION DE CALIDAD DE LAS OBRAS CARRETERAS, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS, APEGADOS A LA NORMA ISO 9001-2000, QUE PERMITA LOGRAR ESTANDARES HOMOGENEOS Y FIDEDIGNOS, PARA QUE LAS AREAS EJECUTORAS DE OBRAS Y SERVICIOS ESTEN EN POSIBILIDAD DE PAGAR LAS ESTIMACIONES, ASI COMO DE RECIBIR LOS TRABAJOS CONTRATADOS.</li><li>5. NORMAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACION DEL TABULADOR DE MAS DE 5,000 PRECIOS UNITARIOS A NIVEL NACIONAL, ASI COMO VIGILAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS AJUSTES DE COSTOS, A TRAVES DEL ANALISIS DE INFORMACION MENSUAL EMITIDA POR EL BANCO DE MEXICO, CAMARAS INDUSTRIALES Y OTROS SECTORES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA ELABORAR LOS PRESUPUESTOS BASE Y LLEVAR A CABO LA CONTRATACION Y PAGO DE OBRAS Y SERVICIOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE.</li><li>6. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR A NIVEL NACIONAL, A TRAVES DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS INVERSIONES SE LOGREN COMPROMETER A CORTO PLAZO PARA APROVECHAR LOS RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA.</li><li>7. SUPERVISAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS CON OBRAS Y SERVICIOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, REVISANDO QUE TODA LA INFORMACION GENERADA SEA ACORDE A LA NORMATIVA Y ORDENAMIENTOS LEGALES, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR COSTOS DE OPERACION DEL TRANSPORTE.</li><li>8. EVALUAR A NIVEL NACIONAL LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CARRETERAS, MEDIANTE DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CARRETERAS QUE CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA PARA EL TRANSPORTE Y LA TECNOLOGIA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR Y ASEGURAR EL DESARROLLO EN LAS OBRAS PROGRAMADAS.</li><li>9. JERARQUIZAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS DE INVERSION DE LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS, CON BASE EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROYECTOS DE CARRETERAS EN LOS QUE PARTICIPAN, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y DE OPERACION SUFICIENTES, QUE PERMITA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS Y LOGRAR LAS METAS EN TIEMPO Y CALIDAD, PARA QUE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE SE EJECUTEN CONFORME A PROGRAMA.</li><li>10. ASESORAR EN LA REVISION DE PROYECTOS DE ESTRUCTURAS Y EMITIR DICTAMENES DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE PUENTES Y ESTRUCTURAS, A TRAVES DE LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE Y LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DISPONIBLES, CON OBJETO DE QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LAS OBRAS, CUENTEN OPORTUNAMENTE CON LA INFORMACION QUE PERMITA OFRECER Y MANTENER LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.</li></ol>
--	---

	<p>11. CONDUCIR EL DESARROLLO DE NUEVA TECNOLOGIA APLICABLE A LAS VIAS TERRESTRES, A TRAVES DE LA INVESTIGACION INTERNACIONAL Y NACIONAL SOBRE PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y EQUIPOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS OFREZCAN EL MAYOR BENEFICIO Y SEGURIDAD DURANTE LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE.</p> <p>12. PARTICIPAR EN REUNIONES Y SEMINARIOS TECNOLOGICOS APLICABLES A LAS VIAS TERRESTRES, A TRAVES DE DOCUMENTOS Y NORMAS DESARROLLADAS, BUSCANDO LA RETROALIMENTACION Y EXPERIENCIAS OBTENIDAS DE OTROS SECTORES, QUE PERMITA ACTUALIZAR O ADECUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE PLANEACION, PROYECTO, CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS PROCESOS, REDUCIR LOS COSTOS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y CONFORT DE LOS USUARIOS.</p> <p>13. ESTABLECER A TRAVES DEL COMITE OBRAS PUBLICAS DE LA SCT, CRITERIOS GENERALIZADOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, PARA QUE LAS OBRAS PARA LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE QUE REALIZA LA SCT, SE DESARROLLEN CON LOS MENORES CONTRATIEMPOS, SE LOGRE LA CALIDAD Y LA PUESTA EN OPERACION CONFORME A PROGRAMA.</p> <p>14. CONDUCIR LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES A NIVEL NACIONAL, QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS CON LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, PARA QUE SE ATIENDAN CON OPORTUNIDAD Y SE OFREZCA TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION.</p>
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.	
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <p><b>CARRERA SOLICITADA</b></p> <p>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. INGENIERIA CIVIL</p> <p>3. INGENIERIA</p>
<b>Experiencia</b>	<p><b>OCHO AÑO(S) EN:</b></p> <p>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES</p> <p>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE LA CONSTRUCCION Y TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES.
<b>Requisitos adicionales</b>	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.

<b>Puesto vacante</b>	DIRECTOR DE EVALUACION DE POLITICAS DE OPERACION		
<b>Código de puesto</b>	09-512-1-M1C017P-0000084-E-C-L		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$53,905.28 <b>MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	DIRECCION DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		

<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR EL ANALISIS ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (API'S), ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS PARA LA EVALUACION Y CONTROL DE LAS GESTIONES INTERNAS Y EXTERNAS; ASI COMO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE OPERATIVO ANUAL Y EL PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO PORTUARIO, A FIN DE EMITIR LAS RECOMENDACIONES QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE GESTION Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS POLITICAS, LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS Y LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, A PARTIR DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL LOGRO DE OBJETIVOS DISPUESTOS PARA CONSOLIDAR EL MODELO PORTUARIO Y EL SISTEMA MARITIMO-PORTUARIO.</li> <li>2. COORDINAR LA REVISION DE FORMA PERMANENTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL DE LAS ACCIONES Y POLITICAS IMPLEMENTADAS Y LA INTEGRACION DE INFORMES SUSTANTIVOS, CON LA FINALIDAD DE PREVER DESVIACIONES E INCUMPLIMIENTOS EN LOS LINEAMIENTOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.</li> <li>3. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA ATENCION DE LAS QUEJAS E INCONFORMIDADES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LAS APIS, A PARTIR DE SU CANALIZACION A LAS AREAS ASIGNADAS PARA SU ANALISIS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS PROBLEMATICAS RECURRENTE E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CONDUCTENTES.</li> <li>4. DETERMINAR LOS AVANCES LOGRADOS A PARTIR DE LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE MEJORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y DE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, A PARTIR DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS PARAMETROS DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS EN LAS APIS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SU EFECTIVIDAD Y FORTALECER EL SISTEMA MARITIMO-PORTUARIO, O EN SU CASO, IMPLEMENTAR NUEVAS MEDIDAS.</li> <li>5. REALIZAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE VERIFICACION SOBRE LA FORMA EN QUE SE ADMINISTRAN LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, A PARTIR DE LA EVALUACION DE LOS CRITERIOS DE ASIGNACION DE RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU USO EFICIENTE Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD.</li> <li>6. ELABORAR ESTRATEGIAS PARA PROMOVER LA PROFESIONALIZACION DEL PERSONAL DE LAS APIS, MEDIANTE LAS PROPUESTAS METODOLOGIAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN CONOCER LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y PROFESIONALIZACION, CON LA FINALIDAD INCREMENTAR LOS ELEMENTOS DE PROFESIONALIZACION DETECTADOS EN LOS DIAGNOSTICOS PARA BENEFICIAR LA MEJORA EN EL SISTEMA MARITIMO-PORTUARIO.</li> <li>7. DESARROLLAR MECANISMOS DE EVALUACION DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EN COORDINACION CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE COMPONENTES Y VERIFICADORES DE CALIDAD EN LOS PLANES Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES Y SERVICIOS, A FINALIDAD DE INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y EL DESARROLLO DE NEGOCIOS Y DE ATRACCION DE LA INVERSION DEL SECTOR PRIVADO.</li> </ol>

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.	
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO
	<b>CARRERA SOLICITADA</b> 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. INGENIERIA CIVIL
<b>Experiencia</b>	<b>SEIS AÑO(S) EN:</b> 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ADMINISTRACION PUBLICA
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	EVALUACION
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION ESTRATEGICA; EVALUACION DE PROGRAMAS SECTORIALES; MEJORA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA; DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR MARITIMO-PORTUARIO; LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

#### 3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

<b>Programación</b>	
Publicación de Convocatoria	10 de abril al 23 de abril de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	10 de abril al 23 de abril de 2019
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	10 de abril al 23 de abril de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	10 de abril al 23 de abril de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 26 de abril de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 26 de abril de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 26 de abril de 2019
Revisión Documental	A partir del 26 de abril de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de mayo de 2019
Determinación	08 de julio de 2019

#### **4ª.- Registro de aspirantes**

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

#### **5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana o, en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

#### **6ª.- Examen de Conocimientos**

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

#### **7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

#### **8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

**9ª.- Revisión Documental**

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
  - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
  - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
  - Que la documentación presentada es auténtica.
  - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Curriculum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

\*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

**10ª.- Entrevista**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

#### METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

#### 11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el diario oficial de la federación el 27 de noviembre de 2018.

(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos", y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

**12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

**13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

**Reglas de Valoración General**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>• Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de exámenes: 1.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>• Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de evaluaciones: 1.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>• 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.</li> <li>• Motivo de descarte: no.</li> <li>• Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de evaluaciones: 1.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>• Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>• Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de evaluaciones: 1.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>• Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>• Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>• Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>• Motivo de descarte: sí.</li> </ul>

IV. Entrevistas		<p>Crterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto: 25%</li> <li>• Estrategia: 25%</li> <li>• Resultado: 25%</li> <li>• Participación: 25%</li> <li>• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>• Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>• Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

#### 17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:**

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:

**a)** Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.

**b)** Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.

**c)** Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

**d)** Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales comprobe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

**18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx)

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

**19ª.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx) (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 5 de abril de 2019.  
El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera  
en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
La Secretaría Técnica  
**Lic. Dulce Alejandra Espinosa Ochoa**  
Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**CONVOCATORIA PUBLICA No. 01/2019**  
**DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR**  
**AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 31, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 27 de noviembre de 2018, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

**Convocatoria Pública**

Dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos en la Administración Pública Federal:

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DIRECCION DE PROGRAMAS EMERGENTES PARA ATENCION A DESASTRES		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-213-1-M1C017P-0000011-E-C-C	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE ATENCION A ZONAS DE RIESGO		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	M11 (DIRECCION DE AREA)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$ 53,905.28 (CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS 28/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>          PROMOVER, ARTICULAR Y COORDINAR CON LOS GOBIERNOS LOCALES ACCIONES TENDIENTES A LA INSTRUMENTACION Y OPERACION DE PROGRAMAS DE RECONSTRUCCION PARA ATENCION A DESASTRES PRODUCTO DE FENOMENOS NATURALES, QUE AFECTEN VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA DE LA POBLACION URBANA DE ESCASOS RECURSOS.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>PROMOVER, ELABORAR, REVISAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE REUBICACION DE VIVIENDAS LOCALIZADAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO AMBIENTAL, EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS Y LOS GOBIERNOS LOCALES.</li> <li>PROMOVER LA PARTICIPACION Y MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO CON SECTOR PRIVADO EN LA REUBICACION DE VIVIENDAS.</li> <li>PROPONER LA REALIZACION Y REVISAR LOS CONTENIDOS DE PLANES LOCALES DE RESPUESTA Y RETORNO A LA NORMALIDAD EN MATERIA DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA URBANA DAÑADA POR DESASTRES.</li> <li>PROPONER PARTICIPAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES INTERGUBERNAMENTALES E INTERSECTORIALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA LA ELABORACION DE SISTEMAS DE INFORMACION QUE CONTRIBUYAN A LA ATENCION EFICAZ EN ASENTAMIENTOS HUMANOS DERIVADOS DE UN DESASTRE NATURAL.</li> <li>PROPONER Y DISEÑAR CONTENIDOS DE CAPACITACION Y MANEJO DE MEJORES PRACTICAS PARA LA ATENCION DE DESASTRES NATURALES, ENTRE INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, DE LOS GOBIERNOS LOCALES Y DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>6. ESTABLECER Y MANTENER CONTACTO PERMANENTE CON LAS INSTANCIAS QUE CONFORMAN LOS SISTEMAS NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL, A FIN DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE DAR UNA RESPUESTA EFICAZ Y OPORTUNA A LA POBLACION ANTE LA AMENAZA U OCURRENCIA DE UN DESASTRE NATURAL.</li><li>7. PROPONER, EJECUTAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR, LAS ACCIONES QUE SE DEFINAN SOBRE ATENCION POR DESASTRES NATURALES EN EL PROGRAMA NACIONAL CORRESPONDIENTE.</li><li>8. PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA EN EL DISEÑO Y APLICACION DE REGLAS DE OPERACION DEL FONDO NACIONAL DE DESASTRES NATURALES (FONDEN).</li><li>9. VIGILAR LA ADECUADA APLICACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL GOBIERNO FEDERAL PARA LA ATENCION DE CATASTROFES EN MATERIA DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA URBANA.</li><li>10. APLICAR Y EJECUTAR DE MANERA OPORTUNA, EXPEDITA Y COORDINADA, CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, LOS PROGRAMAS EMERGENTES DE RECONSTRUCCION PARA LA ATENCION DE LA POBLACION AFECTADA POR UN DESASTRE NATURAL EN LO REFERENTE A SU VIVIENDA Y A LA INFRAESTRUCTURA URBANA.</li><li>11. APLICAR Y EJECUTAR DE MANERA, PRONTA EXPEDITA Y COORDINADA, CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, LOS PROGRAMAS EMERGENTES DE RECONSTRUCCION DEL GOBIERNO FEDERAL PARA LA ATENCION DE LA POBLACION AFECTADA POR UN DESASTRE OCASIONADO POR UN FENOMENO NATURAL, EN LO REFERENTE A VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA URBANA.</li><li>12. PROPONER Y DISEÑAR CONTENIDOS DE CAPACITACION Y MENEJO DE MEJORES PRACTICAS PARA LA ATENCION DE DESASTRES, ENTRE PERSONAL DE LA SECRETARIA, DE LOS GOBIERNOS LOCALES Y DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES.</li><li>13. ELABORAR Y APLICAR, DE MANERA COORDINADA CON LOS GOBIERNOS LOCALES, MODELOS O SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA IDENTIFICACION DE DAMNIFICADOS Y BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS EMERGENTES DE RECONSTRUCCION DE VIVIENDA.</li><li>14. PROMOVER, DISEÑAR Y DIFUNDIR MATERIAL INFORMATIVO DE LOS PROGRAMAS EMERGENTES DE RECONSTRUCCION ENTRE LOS BENEFICIARIOS.</li><li>15. PROPONER, COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS INVESTIGACIONES QUE SE LLEVEN A CABO EN MATERIA DE ATENCION DE DESASTRES OCASIONADOS POR FENOMENOS NATURALES, EN ESTRECHA COORDINACION CON LAS DELEGACIONES ESTATALES.</li><li>16. PROMOVER Y PARTICIPAR EN INVESTIGACIONES RELATIVAS A LA SITUACION POST-DESASTRE DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS AFECTADOS POR FENOMENOS NATURALES, ATENDIDOS POR PROGRAMAS EMERGENTES DE RECONSTRUCCION.</li><li>17. INTERCAMBIAR INFORMACION EN MATERIA DE ATENCION A DESASTRES OCASIONADAS POR FENOMENOS NATURALES, COMO INSUMOS DE PLANEACION PARA OTRAS AREAS DE LA SECRETARIA.</li><li>18. DISEÑAR E IMPULSAR CONVENIOS DE COOPERACION CON LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION, PARA ATENDER LAS OBRAS Y ACCIONES DE RECONSTRUCCION EN APOYO A FAMILIAS AFECTADAS POR DESASTRES DERIVADOS DEL IMPACTO DE FENOMENOS NATURALES.</li><li>19. DISEÑAR Y EJECUTAR ACCIONES CONCRETAS PARA LOGRAR LA PARTICIPACION COORDINADA DE LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y ACADEMICO, EN LA PRESTACION DE ASESORIAS Y ORIENTACIONES TECNICAS A LA POBLACION AFECTADA, QUE COADYUVEN A LA RECUPERACION DESPUES DE UN DESASTRE POR FENOMENO NATURAL.</li></ol>
--	--

	<p>20. PROMOVER, ELABORAR, REVISAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE REUBICACION DE VIVIENDAS LOCALIZADAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO AMBIENTAL, EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS Y LOS GOBIERNOS LOCALES.</p> <p>21. PROMOVER LA PARTICIPACION Y MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO CON EL SECTOR PRIVADO EN LA REUBICACION DE VIVIENDAS.</p> <p>22. PROPONER PARTICIPAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES INTERGUBERNAMENTALES E INTERSECTORIALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA LA ELABORACION DE SISTEMAS DE INFORMACION QUE CONTRIBUYAN A LA ATENCION EFICAZ EN ASENTAMIENTOS HUMANOS DERIVADOS DE UN DESASTRE NATURAL.</p> <p>23. PROPONER Y DISEÑAR CONTENIDOS DE CAPACITACION Y MANEJO DE MEJORES PRACTICAS PARA LA ATENCION DE DESASTRES NATURALES, ENTRE INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, DE LOS GOBIERNOS LOCALES Y DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.</p> <p>24. ESTABLECER Y MANTENER CONTACTO PERMANENTE CON LAS INSTANCIAS QUE CONFORMAN LOS SISTEMAS NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL, A FIN DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE DAR UNA RESPUESTA EFICAZ Y OPORTUNA A LA POBLACION ANTE LA AMENAZA U OCURRENCIA DE UN DESASTRE NATURAL.</p> <p>25. PROPONER EJECUTAR DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR, LAS ACCIONES QUE SE DEFINAN SOBRE ATENCION POR DESASTRES NATURALES EN EL PROGRAMA NACIONAL CORRESPONDIENTE.</p> <p>26. PROPONER LA REALIZACION Y REVISAR LOS CONTENIDOS DE PLANES LOCALES DE RESPUESTA Y RETORNO A LA NORMALIDAD EN MATERIA DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA URBANA DAÑADA POR DESASTRES.COORDINAR DIARIAMENTE QUE LA INTEGRACION DE LOS RESPECTIVOS EXPEDIENTES SE REALICE CON EFICACIA.</p>	
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	4 AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: • VIVIENDA
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	• ORIENTACION A RESULTADOS • NEGOCIACION
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DIRECCION DE GESTION DE RIESGOS		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-213-1-M1C017P-0000010-E-C-C	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE ATENCION A ZONAS DE RIESGO		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	M11 (DIRECCION DE AREA)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$ 53,905.28 (CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS 28/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
<b>FUNCIONES</b>	<b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> FORTALECER Y CONTRIBUIR CON LOS ESFUERZOS DE PREVENCION DE DESASTRES MEDIANTE EL IMPULSO DE ACCIONES EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES LOCALES CORRESPONDIENTES, A FIN DE REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, FRENTE A LAS AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL. <b>FUNCIONES:</b> 1. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE PREVENCION DE RIESGOS CAUSADOS POR FENOMENOS NATURALES, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.		

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. IDENTIFICAR EN LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y ACADEMICO INSTANCIAS DE ASESORIA Y ORIENTACION TECNICA QUE PERMITA FORTALECER LOS PROGRAMAS QUE SE IMPLEMENTAN EN MATERIA DE PREVENCION PARA BRINDAR APOYO A LA POBLACION Y REDUCIR SU VULNERABILIDAD FRENTE A LA OCURRENCIA DE FENOMENOS NATURALES.</li><li>3. IMPULSAR LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES DE CARACTER TECNICO Y SOCIAL, PARA ACTUALIZAR Y FORTALECER LOS PROGRAMAS DE GESTION INTEGRAL DE RIESGO.</li><li>4. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON INSTANCIAS TECNICAS QUE APORTEN TECNOLOGIAS PARA LA GESTION DE RIESGOS Y DIFUNDIR MEJORAS PRACTICAS EN LA MATERIA DIRIGIDAS A LOS GOBIERNOS LOCALES Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.</li><li>5. IDENTIFICAR INSTANCIAS DE FINANCIAMIENTO, NACIONALES E INTERNACIONALES PARA CONCERTAR LOS ACUERDOS O APOYOS, QUE PERMITAN UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SEDESOL.</li><li>6. PARTICIPAR EN LA REVISION TECNICA DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN EL COMITE TECNICO CIENTIFICO DEL FOPREDEN Y DEL FIPREDEN.</li><li>7. PROMOVER LA REALIZACION DE ATLAS DE PELIGROS NATURALES, MAPAS DE RIESGO Y DIAGNOSTICOS, PARA LA PREVENCION DE DESASTRES, ASI COMO SU INCORPORACION A LOS PLANES O PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DE LAS CIUDADES QUE CONFORMAN EL SISTEMA URBANO NACIONAL.</li><li>8. COORDINAR LA REALIZACION DE ACCIONES PARA PREVENIR Y MITIGAR EL IMPACTO DE LOS FENOMENOS NATURALES EN LAS CIUDADES DEL SISTEMA URBANO NACIONAL Y ZONAS URBANO - MARGINADAS. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li><li>9. FORTALECER LAS ACCIONES DE GESTION INTEGRAL DE RIESGO, QUE PERMITAN INCORPORARSE A LA EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO.</li><li>10. COORDINAR LA EVALUACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS DE OBRAS Y ACCIONES (ATLAS, ESTUDIOS DE RIEGO, OBRAS DE MITIGACION, ACCIONES DE CAPACITACION Y REHUBICACIONES) DE GESTION INTEGRAL DE RIESGO Y MEJORAMIENTO DEL ENTORNO NATURAL.</li><li>11. SUPERVISAR EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO DE OBRAS Y ACCIONES AUTORIZADOS PARA LA GESTION INTEGRAL DE RIESGO Y MEJORAMIENTO DEL ENTORNO NATURAL QUE SE REALICEN.</li><li>12. FOMENTAR EN EL MARCO DE COMPETENCIA DE LA SEDESOL, EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON LAS INSTANCIAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN CIVIL, EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE DESASTRES.</li><li>13. PROMOVER, ARTICULAR Y COORDINAR ACCIONES INTERSECRETARIALES TENDIENTES A FORTALECER EL DESARROLLO TERRITORIAL Y LA ESTRUCTURA REGIONAL DEL PAIS Y LA GESTION INTEGRAL DE RIESGOS.</li><li>14. DISEÑAR E INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PROPICIEN LA CONGRUENCIA DE LAS ACCIONES DEL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS.</li><li>15. DIFUNDIR EN LAS DELEGACIONES SEDATU DE LAS AUTORIZACIONES DE RECURSOS EMITIDAS POR LA S.H.C.P. PARA EL RESARCIMIENTO DE DAÑOS EN VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA.</li><li>16. PARTICIPAR JUNTO A LAS DELEGACIONES SEDATU LA VIABILIDAD Y OPORTUNIDAD DE EJECUCION DE LAS ACCIONES CONTENIDAS EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION FEDERACION ? ESTADO.</li><li>17. COORDINAR CON LAS DELEGACIONES SEDATU, EL ALCANCE DE EJECUCION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA LA INTERVENCION EN MATERIA DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA, DE ACUERDO A LOS PORCENTAJES DE MINISTRACION DE SEÑALADOS PARA EL CASO.</li></ol>
--	---

	<p>18. PARTICIPAR EN LA INSTRUMENTACION DE HERRAMIENTAS JURIDICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS ENFOCADOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES FEDERALES.</p> <p>19. PARTICIPAR CON LAS DELEGACIONES SEDATU EN EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE ENTREGA DE ACCIONES A BENEFICIARIOS QUE RESULTARON AFECTADOS POR FENOMENOS NATURALES PERTURBADORES.</p> <p>20. VERIFICAR LAS GESTIONES DE LAS DELEGACIONES SEDATU PARA REQUERIR A LAS ENTIDADES FIDUCIARIAS, LOS PAGOS CORRESPONDIENTES POR LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA.</p> <p>21. EMITIR LOS REPORTES TRIMESTRALES DE AVANCE FISICO FINANCIERO DE CADA ACUERDO DE EJECUCION DERIVADOS DE LOS DIFERENTES EVENTOS DE FENOMENOS NATURALES PERTURBADORES.</p> <p>22. PROPONER LA METODOLOGIA PARA LA INTEGRACION DE LIBROS BLANCOS DERIVADOS DE LOS ACUERDOS DE LOS DIFERENTES EVENTOS DE FENOMENOS NATURALES PERTURBADORES.</p> <p>23. COORDINAR CON LAS DELEGACIONES SEDATU EN LA INTEGRACION, ANALISIS Y SELECCION DE INFORMACION QUE DEBA SER INCLUIDA EN LA INTEGRACION DE LIBROS BLANCOS.</p> <p>24. COORDINAR LAS ACCIONES REUNION, ANALISIS Y VALIDACION DE INFORMACION REQUERIDA POR INSTANCIAS DE GOBIERNO, DERIVADAS DE LAS ACCIONES DE RESTAURACION DE LOS DIFERENTES EVENTOS DE FENOMENOS NATURALES PERTURBADORES.</p> <p>25. PARTICIPAR EN LA REVISION TECNICA DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS EN EL COMITE TECNICO DEL FOPREDEN, FIPREDEN Y PPR.</p> <p>26. SUPERVISAR EL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO DE OBRAS Y ACCIONES AUTORIZADAS PARA LA GESTION INTEGRAL DE RIESGO Y MEJORAMIENTO DEL ENTORNO NATURAL QUE SE REALICEN.</p> <p>27. PARTICIPAR Y VALIDAR CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES EN LA EVALUACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS DE OBRAS Y ACCIONES DE GESTION INTEGRAL DE RIESGO Y MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO Y NATURAL.</p>	
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	4 AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• PREVENCION DE DESASTRES</li> </ul>
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• NEGOCIACION</li> </ul>
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DEPARTAMENTO DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-213-1-M1C014P-0000012-E-C-T	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE ATENCION A ZONAS DE RIESGO		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$ 27,123.97 (VEINTISIETE MIL CIENTO VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		

<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>  PROMOVER LA PARTICIPACION DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES CON INCIDENCIA EN LA POLITICA TERRITORIAL, DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, ASI COMO DE INSTITUCIONES DE INVESTIGACION Y EDUCACION SUPERIOR, EN LA FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ELABORAR PROPUESTAS DE CONVENIOS DE COORDINACION PARA LA ELABORACION E INSTRUMENTACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS AMBITOS ESTATAL, REGIONAL Y MUNICIPAL.</li> <li>2. PROMOVER, EN EL MARCO DE COMPETENCIA DE LA SEDESOL EL INTERCAMBIO DE INFORMACION EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.</li> <li>3. VERIFICAR EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS EL PROCESO DE GESTION DURANTE LA ELABORACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</li> <li>4. SUPERVISAR, EN COORDINACION CON LAS DELEGACIONES DE LA SEDESOL, EL USO ADECUADO Y LA APLICACION DE LOS RECURSOS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</li> <li>5. PROPONER LA LISTA DE ACCIONES TENDIENTES A DIFUNDIR LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL A TRAVES DE DIVERSOS MEDIOS IMPRESOS O ELECTRONICOS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACION DE OTROS SECTORES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA ELABORAR PROYECTOS DE ESTA NATURALEZA.</li> <li>6. COORDINAR LA REALIZACION DE TALLERES DE DIFUSION Y PROMOCION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS PARA IMPULSAR LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</li> <li>7. SUPERVISAR LOS CONVENIOS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES QUE DEBERAN ATENDERSE PARA SU CUMPLIMIENTO.</li> <li>8. PROPONER CONVENIOS DE COORDINACION PARA LA ELABORACION E INSTRUMENTACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS AMBITOS ESTATAL, REGIONAL Y MUNICIPAL.</li> <li>9. PARTICIPAR EN EL MARCO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, EN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.</li> <li>10. VIGILAR, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, EL PROCESO DE GESTION DURANTE LA ELABORACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</li> <li>11. SUPERVISAR, EN COORDINACION CON LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARIA, EL USO ADECUADO Y LA APLICACION DE LOS RECURSOS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</li> <li>12. PROPONER LA LISTA DE ACCIONES TENDIENTES A DIFUNDIR, LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, A TRAVES DE DIVERSOS MEDIOS IMPRESOS O ELECTRONICOS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACION DE SECTORES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA ELABORAR PROYECTOS DE ESTA NATURALEZA.</li> <li>13. CONTROLAR LA REALIZACION DE TALLERES DE DIFUSION Y PROMOCION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, PARA IMPULSAR LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.</li> <li>14. ORIENTAR LA PARTICIPACION DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO EN LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES.</li> </ol>
------------------	--

<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINANDO O PASANTE.
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	4 AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO</li> <li>• GEOGRAFIA ECONOMICA</li> <li>• GEOGRAFIA REGIONAL</li> </ul>
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DIRECCION DE INTEGRACION DOCUMENTAL		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-214-1-M1C017P-000011-E-C-A	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION Y VINCULACION REGISTRAL Y CATASTRAL		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	M11 (DIRECCION DE AREA)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$ 53,905.28 (CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS 28/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>  COADYUVAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LA PLATAFORMA JURIDICA, OPERATIVA Y TECNOLOGICA DE LOS PROYECTOS PARA LA MODERNIZACION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, EL CATASTRO RURAL NACIONAL, LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRAR LA PLATAFORMA TECNOLOGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS PARA LA MODERNIZACION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, EL CATASTRO RURAL NACIONAL, LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.</li> <li>2. INTEGRAR LA INFORMACION DOCUMENTAL JURIDICA, OPERATIVA Y TECNOLOGICA DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS Y NORMAS TECNICAS QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA SEGURIDAD JURIDICA DE LOS DERECHOS CATASTRALES.</li> <li>3. ASESORAR EN MATERIA DOCUMENTAL SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES, PROYECTOS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS Y NORMAS TECNICAS SOBRE LA MODERNIZACION Y VINCULACION REGISTRAL Y CATASTRAL.</li> </ol>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	5 AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ECONOMIA DEL CAMBIO TECNOLOGICO</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• INGENIERIA GENERAL</li> </ul>	
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• NEGOCIACION</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-214-1-M1C017P-0000004-E-C-A	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION Y VINCULACION REGISTRAL Y CATASTRAL		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	M11 (DIRECCION DE AREA)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$ 53,905.28 (CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS 28/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>            COADYUVAR EN EL DISEÑO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS PARA LA MODERNIZACION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, EL CATASTRO RURAL NACIONAL, LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APLICAR LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS PARA LA MODERNIZACION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, EL CATASTRO RURAL NACIONAL, LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.</li> <li>2. COLABORAR EN LA INSTRUMENTACION DE PROGRAMAS, ESTRATEGIAS, LINEAMIENTOS Y NORMAS TECNICAS QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA SEGURIDAD JURIDICA DE LOS DERECHOS CATASTRALES.</li> <li>3. COADYUVAR EN EL DISEÑO DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA PARA LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS PARA LA MODERNIZACION DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, EL CATASTRO RURAL NACIONAL, LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.</li> <li>4. COMUNICAR SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS.</li> </ol>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL (TERMINADO O PASANTE)	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	5 AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCESOS TECNOLOGICOS</li> <li>• ECONOMIA DEL CAMBIO TECNOLOGICO</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>	
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• NEGOCIACION</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	SECRETARIO(A) DE COORDINACION GENERAL		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-214-1-E1C012P-0000009-E-C-S	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION Y VINCULACION REGISTRAL Y CATASTRAL		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	P31(ENLACE)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$ 17,420.39 (DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS 39/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		

<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> APOYAR EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU GESTION, LLAMADAS TELEFONICAS, DIRECTORIO, ELABORACION DE TARJETAS, OFICIOS, SOLICITUDES, RECEPCION, DISTRIBUCION Y ENVIO DE CORRESPONDENCIA, FAX, CON LA FINALIDAD DE PARTICIPAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y CATASTRO.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REGISTRAR LOS DIFERENTES ASUNTOS PROGRAMANDO REUNIONES DE TRABAJO Y ACUERDOS CON DIVERSAS FECHAS CON EL FIN DE DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A LAS DIFERENTES SOLICITUDES COMPETENCIA DE LA COORDINACION GENERAL.</li> <li>2. REALIZAR LA LOGISTICA Y PROPORCIONAR EL MATERIAL NECESARIO PARA LAS REUNIONES DE TRABAJO CON FUNCIONARIOS DE DISTINTAS ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA COORDINACION GENERAL, PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LAS MISMAS.</li> <li>3. PROGRAMAR LOS VIAJES DE LA COORDINACION GENERAL Y OTRAS DIRECCIONES A DISTINTAS ENTIDADES ENFOCADAS A ATENDER TEMAS COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE QUE LOS ITINERARIOS Y COMISIONES SE LLEVEN DE MANERA EFICIENTE.</li> <li>4. RECIBIR, REGISTRAR Y EXPEDIR A LAS DIFERENTES AREAS DE LA COORDINACION GENERAL, TODA LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DE MANERA AGIL, PARA SU PRONTA ATENCION Y SOLUCION.</li> <li>5. RECIBIR, REGISTRAR Y CANALIZAR LAS LLAMADAS DE LA DIFERENTES ORGANIZACIONES Y DEPENDENCIAS RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES TEMAS Y PROYECTOS DE LA COORDINACION GENERAL, PARA COOPERAR EN EL CUMPLIMIENTO DE DIVERSAS RESPONSABILIDADES DE LA MISMA.</li> <li>6. ELABORAR OFICIOS, TARJETAS, ETIQUETAS Y DEMAS LABORES DE COMUNICACION E INSTRUCCION DE LA COORDINACION GENERAL, PARA SER MAS EFICIENTE EL FLUJO DE LA INFORMACION.</li> <li>7. ACTUALIZAR EL CONTROL DEL ACERVO DOCUMENTAL MEDIANTE SISTEMAS Y MANTENER EN BUEN ESTADO LOS EXPEDIENTES QUE SE GENEREN, ASI COMO UBICARLOS EN LUGARES VISIBLES PARA SU RESGUARDO Y CONSULTA.</li> <li>8. EJECUTAR LAS DIVERSAS PETICIONES Y SOLICITUDES DE LAS AREAS PARA FACILITAR SU TRAMITE, ADQUISICION O SOLUCION.</li> <li>9. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LOS DIVERSOS REQUERIMIENTOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION Y VINCULACION DE LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTRO PARA REDUCIR LOS TIEMPOS DE ESPERA Y MEJORAR LA COMUNICACION ENTRE LAS AREAS.</li> <li>10. APOYAR EN EL TRAMITE DE ENTREGA DE DIFERENTE DOCUMENTACION DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS A LAS AREAS PARA PRONTA RESPUESTA.</li> </ol>	
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TERMINADO O PASANTE:
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NO APLICA</li> </ul>
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION METROPOLITANA		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-215-1-M1C026P-0000014-E-C-T	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION METROPOLITANA		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	K11(DIRECCION GENERAL Y EQUIVALENTE)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$ 122,512.00 (CIENTO VEINTIDOS MIL QUINIENTOS DOCE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> DESARROLLAR LAS ESTRATEGIAS DE LA POLITICA DE DESARROLLO DE LAS ZONAS METROPOLITANAS Y CONURBADAS, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS Y A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN LA FORMULACION, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y DE LOS PROGRAMAS NACIONALES, SECTORIAL Y ESPECIALES QUE CORRESPONDAN A LA MATERIA.</li> <li>2. APOYAR Y ASESORAR A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS EN EL DISEÑO DE MECANISMOS DE PLANEACION URBANA, ASI COMO EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO DE ZONAS METROPOLITANAS Y CONURBADAS.</li> <li>3. INVESTIGAR, ACTUALIZAR Y DOCUMENTAR EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EL ESTADO QUE GUARDA EL DESARROLLO DE LAS ZONAS METROPOLITANAS DEL PAIS EN MATERIA DEMOGRAFICA, DE PLANEACION URBANA Y REGIONAL, DE SUELO, VIVIENDA, SERVICIOS Y ADMINISTRACION, DE COMPETITIVIDAD ECONOMICA, DE GOBERNANZA Y DE COHESION SOCIAL Y CULTURAL, ASI COMO FORMULAR LAS RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTES A LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES.</li> <li>4. PROPONER Y FOMENTAR ESQUEMAS INNOVADORES DE GESTION PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y LA PRESTACION DE SERVICIOS EN ZONAS METROPOLITANAS ASI COMO FOMENTAR ESQUEMAS DE GESTION CORRESPONSABLE DE DESARROLLO EN LAS ZONAS METROPOLITANAS DEL PAIS.</li> <li>5. PROPICIAR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS INSTANCIAS LOCALES RESPONSABLES DEL DESARROLLO METROPOLITANO.</li> <li>6. PROMOVER, APOYAR Y CONTRIBUIR EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS OBSERVATORIOS METROPOLITANOS, CIUDADANOS Y ACADEMICOS EN MATERIA DE DESARROLLO DE LAS ZONAS METROPOLITANAS Y CONURBADAS.</li> <li>7. CONTRIBUIR EN LA SOLUCION DE PROBLEMAS QUE REQUIERAN LA ACCION COORDINADA DE DOS O MAS AUTORIDADES LOCALES YA SEAN ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPALES EN LA MATERIA.</li> <li>8. ADMINISTRAR, CONTROLAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS COMPETENTES, LOS PROGRAMAS Y ACCIONES A QUE SE REFIERE LA FRACCION ANTERIOR.</li> <li>9. PROMOVER PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS, ASI COMO LA COORDINACION DE ACCIONES E INVERSIONES QUE IMPULSEN EL DESARROLLO INTEGRAL COMPETITIVO, EQUITATIVO Y SOSTENIBLE EN LAS ZONAS METROPOLITANAS CON LA PARTICIPACION DE ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.</li> </ol>		

	<p>10. CAPACITAR Y BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, ASI COMO A AGENTES DEL SECTOR SOCIAL EN MATERIA DE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION METROPOLITANA.</p> <p>11. APOYAR EN LA INTEGRACION DE UN SISTEMA DE INFORMACION CON LOS ANALISIS, PROSPECTIVA Y ESTADISTICAS SOBRE EL DESARROLLO METROPOLITANO EN EL PAIS.</p> <p>12. PROMOVER LA GENERACION DE MEJORES PRACTICAS DE PLANEACION Y ADMINISTRACION METROPOLITANA.</p> <p>13. PARTICIPAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS Y DELIMITACION DE ZONAS METROPOLITANAS EN EL PAIS.</p> <p>14. FORTALECER LA COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, PARA PROMOVER EL ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACION Y A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO EN LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS DE SU COMPETENCIA.</p>	
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO.
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	7 AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul>
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• VISION ESTRATEGICA</li> </ul>
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DIRECCION DE VINCULACION METROPOLITANA NORTE		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-215-1-M1C017P-0000030-E-C-A	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION METROPOLITANA		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	M11(DIRECCION DE AREA)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	<p>\$ 53,905.28 (CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS 28/100 M.N.)</p> <p>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019</p>		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LA POLITICA DE DESARROLLO DE LAS ZONAS METROPOLITANAS Y CONURBADAS, CON EL PROPOSITO DE DISTRIBUIR LAS MANCHAS Y ASENTAMIENTOS URBANOS, ASI COMO ASEGURAR LA DOTACION Y ACCESO A LOS DIFERENTES SERVICIOS PUBLICOS.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GENERAR LA RACIONALIZACION DE LA DISTRIBUCION DE LA POBLACION Y DE LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS EN LAS REGIONES ASIGNADAS, CON EL PROPOSITO DE OPTIMIZAR LA REPARTICION DE LOS MISMOS, EVITANDO CARGAS SOBRE UNA DEMARCAACION EN ESPECIFICO.</li> <li>2. PROMOVER UN DESARROLLO EQUILIBRADO DE LOS CENTROS URBANOS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR EL ACCESO DE TODA LA POBLACION A LOS SERVICIOS PUBLICOS, EVITANDO CON ELLO MARGINACIONES FUTURAS.</li> <li>3. DIRIGIR Y GENERAR LA VINCULACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIEDAD CIVIL DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS QUE PERMITAN AMPLIAR LAS CONDICIONES, PARA QUE LA POBLACION RESUELVA SUS NECESIDADES DE SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS.</li> <li>4. DEFINIR Y DICTAMINAR LOS ESTUDIOS PROSPECTIVOS DE SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS, QUE FOMENTEN LA PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE CON LA PARTICIPACION DE INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIEDAD CIVIL.</li> </ol>		

<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE.
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	5 AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul>
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• NEGOCIACION</li> </ul>
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DIRECCION DE VINCULACION METROPOLITANA CENTRO		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-215-1-M1C017P-0000031-E-C-A	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION METROPOLITANA		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	M11(DIRECCION DE AREA)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$ 53,905.28 (CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS 28/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>  COORDINAR E INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE LA POLITICA DE DESARROLLO DE LAS ZONAS METROPOLITANAS Y CONURBADAS, CON LA PARTICIPACION DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, CON EL PROPOSITO DE GUIAR SU ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y ASEGURAR LA COBERTURA E INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y ACCESO A LOS DIFERENTES SERVICIOS PUBLICOS, EN POLITICAS Y PROYECTOS DE CARACTER Y ESCALA METROPOLITANOS, PARA LOS ESTADOS DE: AGUASCALIENTES, COLIMA, GUANAJUATO, JALISCO, MICHOACAN DE OCAMPO, NAYARIT, CIUDAD DE MEXICO, HIDALGO, MEXICO, MORELOS, GUERRERO Y QUERETARO.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GENERAR CON LOS GOBIERNOS LOCALES ACCIONES EN MATERIA DE PLANEACION Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ZONAS METROPOLITANAS DEL PAIS, DIAGNOSTICANDO LA PROBLEMÁTICA Y LA SITUACION ACTUAL DE LAS MISMAS, PARA FORMULAR RECOMENDACIONES A LAS INSTANCIAS COMPETENTES.</li> <li>2. ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION INTERINSTITUCIONAL E INTERGUBERNAMENTAL QUE FACILITEN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y REPERCUTAN EN MEJORES SERVICIOS PUBLICOS A LOS CIUDADANOS.</li> <li>3. PROPICIAR PROMOVER LA VINCULACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIEDAD CIVIL DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS QUE PERMITAN AMPLIAR LAS CONDICIONES, PARA QUE LA POBLACION RESUELVA SUS NECESIDADES DE SUELO, VIVIENDA Y SERVICIOS.</li> <li>4. IMPULSAR LA CONCURRENCIA DE ACCIONES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, DESARROLLANDO PROYECTOS CON LOS SECTORES PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL PARA CONSTITUIR RESERVAS TERRITORIALES Y OFERTAR EL SUELO AL DESARROLLO URBANO.</li> <li>5. PROMOVER JUNTO CON LOS GOBIERNOS LOCALES EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS NACIONALES, SECTORIALES Y ESPECIALES, EN SU EJECUCION SEGUIMIENTO Y EVALUACION, ALINEANDOS AL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO, POR LO QUE RESPECTA A LA MATERIA METROPOLITANA FOMENTANDO LA INVERSION, LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LA ZONA.</li> </ol>		

	<p>6. PROPONER Y APOYAR LA CREACION DE ORGANOS DE PLANEACION Y COORDINACION DE ZONAS METROPOLITANAS DEL PAIS PARA MAXIMIZAR LA EFICIENCIA DE SU GESTION, CON EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS AUTORIDADES, ACTORES E INSTANCIAS LOCALES SE IMPULSE EL DESARROLLO METROPOLITANO SUSTENTABLE.</p> <p>7. REALIZAR LAS FUNCIONES QUE LE DETERMINEN SUS SUPERIORES JERARQUICOS, ADEMAS, TODAS AQUELLAS QUE COADYUVEN AL LOGRO DE SU OBJETIVO, ASI COMO LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES VIGENTES.</p>	
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	5 AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul>
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• NEGOCIACION</li> </ul>
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA AGRARIA		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-310-1-M1C014P-0000024-E-C-G	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31(JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$ 27,123.97 (VEINTISIETE MIL CIENTO VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> PLANEAR, DISEÑAR Y EVALUAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES QUE EN FORMA CONJUNTA CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA SE REALICEN PARA EL LOGRO DEL DESARROLLO AGRARIO; ASI COMO LA GENERACION DE MECANISMOS NECESARIOS PARA EL SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COLABORAR EN LA ELABORACION DE INFORMACION QUE PERMITA LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES EN LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DE DESARROLLO AGRARIO, OPERADOS POR LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>2. PARTICIPAR EN EL DISEÑO, ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO AGRARIO QUE APLIQUE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>3. PROPONER LAS INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS QUE PERMITAN CONTAR CON INFORMACION PARA PROPICIAR EL DESARROLLO AGRARIO ESPECIFICO DE LAS REGIONES DONDE SE UBICAN LOS NUCLEOS AGRARIOS.</li> <li>4. ACUDIR A LOS FOROS, TALLERES, SEMINARIOS E INTERCAMBIOS DE EXPERIENCIAS PARA LA MEJOR PLANEACION, EJECUCION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE DESARROLLO AGRARIO.</li> <li>5. PROMOVER E INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE DESARROLLO AGRARIO Y LOS PROGRAMAS ESPECIALES EN MATERIA DE LA PROPIEDAD EJIDAL, COMUNAL Y DE CONSERVACION PARA APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES EN LOS NUCLEOS AGRARIOS.</li> </ol>		

	6. REALIZAR LAS FUNCIONES QUE LE DETERMINEN SUS SUPERIORES JERARQUICOS, ADEMÁS, TODAS AQUELLAS QUE COADYUVEN AL LOGRO DE SU OBJETIVO, ASI COMO LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES VIGENTES.	
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO.
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	3 AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANTROPOLOGIA SOCIAL</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• VIDA POLITICA</li> <li>• ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</li> </ul>
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INTEGRACION DE PROGRAMAS		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-310-1-M1C014P-0000023-E-C-G	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	<p>\$ 27,123.97 (VEINTISIETE MIL CIENTO VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.)</p> <p>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019</p>		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b></p> <p>DISEÑAR, RECOPIRAR E INTEGRAR INFORMACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA AGRARIA, PARA ELABORAR CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y LOS IMPACTOS SOCIALES Y ECONOMICOS, ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD APLICABLE, DAR SEGUIMIENTO Y ESTABLECER LOS ELEMENTOS DE COOPERACION, QUE PERMITAN OPERAR EFICAZMENTE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COLABORAR EN LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS Y MECANISMOS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y LOS IMPACTOS SOCIALES Y ECONOMICOS DE LOS PROGRAMAS OPERADOS EN EL SECTOR.</li> <li>2. PARTICIPAR EN EL DISEÑO, ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO AGRARIO Y CAPACITACION Y COORDINAR SU EJECUCION.</li> <li>3. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA LA CORRECTA APLICACION DE LOS MISMOS.</li> <li>4. DISEÑAR Y PROPONER AL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO MECANISMOS DE COOPERACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA REALIZAR ALTERNATIVAS DE ATENCION A LA PROBLEMÁTICA AGRARIA</li> </ol>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE.	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	2 AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</li> <li>• EVALUACION</li> <li>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>	
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA	

<b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>	DEPARTAMENTO DE PROSPECTIVA		
<b>CODIGO DE PUESTO</b>	15-312-1-M1C014P-0000008-E-C-A	<b>NUMERO DE VACANTES</b>	UNA
<b>ADSCRIPCION</b>	DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION SOCIAL Y VIVIENDA RURAL		
<b>CIUDAD</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b>	O31(JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
<b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>	\$ 27,123.97 (VEINTISIETE MIL CIENTO VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
<b>FUNCIONES</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> ESTABLECER LAS ACCIONES Y MECANISMOS QUE SE ORIENTEN A LA DEFINICION DE LOS NUCLEOS AGRARIOS DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA VIVIENDA RURAL SUSTENTABLE.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LOS PROYECTOS Y ESTUDIOS QUE PERMITAN DEFINIR LA FOCALIZACION DE LOS NUCLEOS AGRARIOS EN LAS COMUNIDADES RURALES.</li> <li>CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES ECONOMICO-SOCIALES QUE PERMITAN IMPULSAR Y FORTALECER EL DESARROLLO DE LA VIVIENDA RURAL SUSTENTABLE.</li> <li>COORDINAR LOS PROYECTOS Y ESTUDIOS QUE PERMITAN DEFINIR LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE FOCALIZACION PARA EL DESARROLLO DE LOS NUCLEOS AGRARIOS.</li> <li>CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES ECONOMICO SOCIALES QUE PERMITAN IMPULSAR Y FORTALECER EL DESARROLLO DE LOS NUCLEOS AGRARIOS.</li> <li>ANALIZAR LAS MEDICIONES OPERATIVAS CORRESPONDIENTES A LOS NIVELES DE POBREZA DE LA POBLACION RURAL, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION PARA LA PLANEACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE ACCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.</li> <li>REALIZAR LAS FUNCIONES QUE LE DETERMINEN SUS SUPERIORES JERARQUICOS, ADEMAS, TODAS AQUELLAS QUE COADYUVEN AL LOGRO DE SU OBJETIVO, ASI COMO LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES VIGENTE.</li> </ol>		
<b>PERFIL</b>	<b>ESCOLARIDAD</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE.	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	4 AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: <ul style="list-style-type: none"> <li>PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul>	
	<b>HABILIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>	
	<b>IDIOMAS</b>	NO APLICA	

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, Bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## **2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.**

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), 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.

### **\* Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de “El Acuerdo”, al momento en que el/la candidato(a) 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 los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de “El Acuerdo” cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “www.trabajaen.gob.mx” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en “www.trabajaen.gob.mx”, el Comité Técnico de Selección, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de “El Acuerdo”.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

### **\* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 80, para las plazas de niveles Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área en una escala de 0 a 100 puntos y un puntaje inferior a 70 para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos(as) que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” (Nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidato(a) contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx), o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx), anexando digitalización siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal RFC y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) 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.

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP se definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección, determine la revisión de exámenes impresos, 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. Con base al numeral 219 de "El Acuerdo", deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Piso14, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en la siguiente dirección <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> o bien, solicitarlas a los correos [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx);

**\* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220 al 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "www.trabajaen.gob.mx", 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/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

**\* Etapa IV. Entrevista.**

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) 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. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de “El Acuerdo”, Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatas o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC), fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “www.trabajaen.gob.mx”.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a)

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores (as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO, registrará en “www.trabajaen.gob.mx” las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO, difundirá en “www.trabajaen.gob.mx”, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) 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(a) del mismo.

**\* Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección, con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234 al 239 de “El Acuerdo”, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. 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/la ganadora señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al/la servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), 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) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

### 3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPCAPF), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

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 dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

### 4a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	10 de abril de 2019
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 26 de abril de 2019
Recepción de Solicitud de Reactivación de Folios	Del 29 de abril al 30 de abril de 2019
Evaluación de Conocimientos	Del 13 de mayo al 8 de julio del 2019
Evaluación de Habilidades Gerenciales	Del 13 de mayo al 8 de julio del 2019
Revisión de Documentos	Del 13 de mayo al 8 de julio del 2019
Evaluación de la Experiencia	Del 13 de mayo al 8 de julio del 2019
Valoración de Mérito	Del 13 de mayo al 8 de julio del 2019
Entrevista	Del 13 de mayo al 8 de julio del 2019
Determinación	Del 13 de mayo al 8 de julio del 2019

La Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "www.trabajaen.gob.mx" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los/las aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuara su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

#### **5a. Documentación requerida**

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro Bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título, Cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. 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.
11. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

12. Dos cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).

13. 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 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), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 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](http://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 la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. 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).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%.

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, 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 responsabilidad.
- . 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.

14. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os 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 (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) 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 "www.trabajaen.gob.mx".

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- . 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.

15. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, 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 LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), 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 serán requeridas cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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 (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen).

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.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)” (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar curriculum vitae personal y el registrado en “[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)”.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.

9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "www.trabajaen.gob.mx".

#### **6a. Temarios y guías**

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

#### **7a. Declaración de concurso desierto**

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
3. 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/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.

#### **8a. Presentación de Evaluaciones**

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, 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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento" Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar 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.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, así como en Av. Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470 Ciudad de México, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México o en Rafael Angel de la Peña 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, 06800, Ciudad de México (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](http://www.trabajaen.gob.mx) vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea Ciudad de México únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los/las candidatos/as, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la Republica (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en Av. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Alcaldía. Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, así como en Av. H. Escuela Naval Militar 701, Col. Presidentes Ejidales Primera Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México o en calle Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, 06800, Ciudad de México. 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](http://www.trabajaen.gob.mx) vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

#### **9a. Sistema de puntuación**

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones:

Director General

<b>Etapas</b>	<b>Puntos</b>
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

Dirección General Adjunta

<b>Etapas</b>	<b>Puntos</b>
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

## Dirección de Area

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

## Subdirector de Area

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

## Jefe de Departamento

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

## Enlace

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
<b>TOTALES</b>	<b>100</b>

**10a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose al/la aspirante con su número de folio para el concurso.

**11a. Reactivación de Folios.**

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en: Av. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Piso14, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas en la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; cuyo escrito debe ser dirigido a la Lic. Mónica León Ponce, Subdirectora de Ingreso, Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y [www.gob.mx/sedatu](http://www.gob.mx/sedatu), sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

### **12a. 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 LSPC, el RLSPC y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

### **13a. Disposiciones Generales.**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de “El Acuerdo”.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de “El Acuerdo”.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema “[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)”, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del “Acuerdo”, no se permitirá a los/las aspirantes 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.

9. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en la dependencia, Av. Paseo de la Reforma 26, Torre B, Piso 27, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, dentro de los 10 días 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 LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn. Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
10. 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 en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de "www.trabajaen.gob.mx", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPC.
11. El/la ganadora se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. 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 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 LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de "www.trabajaen.gob.mx" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

#### **14a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx).

#### **15a. Nota Importante (Remuneración).**

El Secretario Técnico informa que los sueldos publicados en esta convocatoria son los vigentes y corresponden a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaria de la Función Pública mediante oficios No. 307-A-4789 y No. SSFP/408/131/2018 de fecha 27 de diciembre de 2018, suscritos por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario y el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública actualmente se están llevando a cabo las gestiones para la actualización de los mismos en el Sistema Informático de Trabajaen/RHnet.

Ciudad de México, a 10 de abril de 2019.  
El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la  
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección  
**Lic. Mónica León Ponce**  
Rúbrica.