



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCLXXXI No. 8 Ciudad de México, miércoles 10 de octubre de 2018

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Economía
**Secretaría de Agricultura, Ganadería,
Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Salud
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Consejo de la Judicatura Federal
Banco de México
Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Avisos
Indice en página 126

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se suprime el requisito de visa en pasaportes ordinarios a los nacionales de los Emiratos Árabes Unidos.

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

JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 14 y 27, fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3, fracción XXXI, 18, fracciones I y III, 20, fracciones I, II y III, 34, 35, 37, fracciones I, inciso a), II y III, inciso a) y 52, fracción I de la Ley de Migración; 5, 55 y 130 del Reglamento de la Ley de Migración; así como 1 y 5, fracción XLI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece, en su meta denominada “México con Responsabilidad Global”, que el país debe ser una fuerza positiva y propositiva en el mundo, recobrando el liderazgo en beneficio de las grandes causas globales y reafirmando el compromiso con el libre comercio, la movilidad de capitales, la integración productiva, la movilidad segura de personas y la atracción de talento e inversión al país;

Que la estrategia 5.4.3 de la meta nacional mencionada establece que México debe promover la facilitación de la movilidad internacional de personas en beneficio del desarrollo nacional, al establecer una línea de acción para diseñar mecanismos de facilitación migratoria que permitan consolidar la posición de México como destino turístico y de negocios;

Que en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Programa Especial de Migración 2014-2018, en su objetivo 3, prevé consolidar una gestión migratoria eficaz, fundamentada en criterios de facilitación, corresponsabilidad internacional, seguridad fronteriza y seguridad humana, a través, entre otras líneas de acción, de la promoción y fortalecimiento de mecanismos y medidas de facilitación migratoria para agilizar la movilidad documentada de la población mexicana y extranjera, así como afianzar la posición de México como destino turístico y de negocios;

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 37, fracción I, inciso b) de la Ley de Migración, para ingresar al país las personas extranjeras deben presentar entre otros requisitos, visa, y que actualmente el gobierno mexicano requiere visa de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas a los nacionales de los Emiratos Árabes Unidos, y dicho país requiere visa de ingreso a nuestros connacionales;

Que la Secretaría de Gobernación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18, fracciones I y III de la Ley de Migración, cuenta con la atribución de formular y dirigir la política del Estado mexicano en materia migratoria; así como establecer o suprimir requisitos para el ingreso de extranjeros al territorio nacional, mediante disposiciones de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, tomando en cuenta la opinión de las autoridades que al efecto se establezcan en el Reglamento de la Ley de Migración;

Que con la finalidad de fortalecer las relaciones bilaterales entre los Estados Unidos Mexicanos y los Emiratos Árabes Unidos en los ámbitos político, económico y de cooperación, particularmente sobre promoción de flujos de turismo, intercambio comercial y atracción de inversiones; ambos países tienen la intención de establecer un acuerdo de supresión de visas en pasaportes ordinarios, bajo el principio de reciprocidad;

Que previa opinión de las autoridades competentes, y teniendo en cuenta la inexistencia de flujos migratorios irregulares de dicha nacionalidad en territorio nacional, la consolidación de dicho país como el principal centro de conectividad aérea en el Medio Oriente logrando posicionar su pasaporte entre los más aceptados del mundo, siendo actualmente ciento cincuenta y dos países los que no requieren visa a los nacionales emiratíes, el incremento en el nivel de gasto que dicho país ha obtenido en los últimos años de acuerdo con los reportes de la Organización Mundial del Turismo, así como los avances de conectividad entre ambas naciones, lo que se estima contribuirá a afianzar la posición de México como destino turístico y de negocios, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE SUPRIME EL REQUISITO DE VISA EN PASAPORTES ORDINARIOS A LOS NACIONALES DE LOS EMIRATOS ÁRABES UNIDOS

Artículo 1. Se suprime el requisito de visa en pasaportes ordinarios a los nacionales de los Emiratos Árabes Unidos que pretendan ingresar al territorio de los Estados Unidos Mexicanos en la condición de estancia de Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas.

Para ingresar a territorio nacional en la condición de estancia señalada, los nacionales de los Emiratos Árabes Unidos deberán cumplir con el trámite de internación a territorio nacional en la modalidad de internación de personas extranjeras que no requieren visa, previsto en los Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios.

Artículo 2. La Secretaría de Relaciones Exteriores en términos de la normatividad aplicable, notificará al gobierno de los Emiratos Árabes Unidos la decisión del gobierno mexicano de suprimir el requisito de visa en pasaportes ordinarios a los nacionales emiratíes y formalizará con ese gobierno el instrumento correspondiente para garantizar la aplicación bajo el principio de reciprocidad de esta decisión.

Artículo 3. El Estado mexicano podrá suspender el presente Acuerdo de manera temporal o permanente por razones de seguridad nacional, orden o salud pública, para lo cual podrá atender las opiniones de las autoridades competentes.

Artículo 4. Esta Secretaría en conjunto con la Secretaría de Relaciones Exteriores llevarán a cabo las acciones necesarias en el ámbito de su competencia para actualizar los procedimientos, sistemas y bases de información sobre el ingreso de personas extranjeras al país con el objetivo de incorporar la medida señalada en el artículo 1 del presente Acuerdo; asimismo, en términos de lo dispuesto en el artículo 26 fracción I de la Ley de Migración, solicitarán el apoyo de la Secretaría de Turismo para difundirla.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el 31 de octubre del año en curso.

Segundo. La Secretaría de Relaciones Exteriores, de acuerdo a sus atribuciones y en términos de lo establecido en los artículos 77 de la Ley de Migración, y 3, fracción II, 11, fracción IV, 16, fracción X y 57, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, resolverá como solicitudes sin materia los trámites de solicitud de visa de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas que los nacionales de los Emiratos Árabes Unidos hayan presentado previo a la entrada en vigor del presente Acuerdo, y que a la fecha de su entrada en vigor todavía no se hayan resuelto.

Tercero. Esta Secretaría en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, llevarán a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 del Acuerdo en la fecha señalada en el artículo Primero transitorio del presente.

Dado en la Ciudad de México, a 10 de octubre de 2018.- El Secretario de Gobernación, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Nayarit, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el Proyecto para dar cumplimiento a las medidas de seguridad, justicia y reparación de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Nayarit.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL MTRO. RAFAEL ADRIÁN AVANTE JUÁREZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, REPRESENTADA POR SU TITULAR LA DRA. ÁNGELA QUIROGA QUIROGA, Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL L.C. ANTONIO ECHEVARRÍA GARCÍA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. JORGE ANÍBAL MONTENEGRO IBARRA, EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, L.C. JUAN LUIS CHUMACERO DÍAZ Y EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO, LIC. PETRONILO DÍAZ PONCE MEDRANO, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

El 20 de mayo de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual contempla dentro del Enfoque Transversal "México en Paz", diversas líneas de acción como parte de la Estrategia III, "Perspectiva de Género", entre las cuales se encuentran que: i) se establecerán medidas especiales orientadas a la erradicación de la violencia de género en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios; ii) se simplificarán los procesos y se mejorará la coordinación en los planos federal, estatal y municipal, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer; iii) se acelerará la aplicación de las órdenes de protección para las mujeres que se enfrentan a riesgos, y iv) se incorporarán acciones específicas para garantizar la seguridad e integridad de las mujeres, entre otras. Además, dentro del Enfoque Transversal "México con Responsabilidad Global", Estrategia III, "Perspectiva de Género", se establece que se deberá promover y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de género.

En relación con lo anterior, el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 establece como Objetivo 3. “Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos, reducir la discriminación y la violencia contra las mujeres”; del cual se desprende la Estrategia 3.6 “Coordinar la política nacional de prevención, atención y sanción para la erradicación de la violencia contra las mujeres”. Dicha estrategia contempla las siguientes líneas de acción: 3.6.1 “Diseñar y coordinar una política integral para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres”, y 3.6.2 “Establecer mecanismos de coordinación en los órdenes de gobierno para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres”.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, regula en su Título II, Capítulo V, el mecanismo de alerta de violencia de género contra las mujeres, el cual es de gran trascendencia para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, puesto que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.

Que la declaratoria de alerta de violencia de género tiene como finalidad detenerla y erradicarla, a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por la Secretaría de Gobernación en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno Federal y las entidades federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado de Nayarit.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el DOF el 29 de noviembre de 2017, señala en el Anexo 13, “Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres”, una asignación presupuestal para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

De conformidad con el oficio FGE/1340/2018 de fecha 04 de mayo de 2018, suscrito por el Lic. Petronilo Díaz Ponce Medrano, Fiscal General del Estado de Nayarit, la entidad federativa solicitó en tiempo y forma a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM) recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para “Proyecto para dar cumplimiento a las medidas de seguridad, justicia y reparación de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Nayarit”.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los *Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2018* (Lineamientos), el Comité de Evaluación de Proyectos (Comité) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$3,000,000.00 (Tres Millones de pesos 00/100 M.N.) para la ejecución “*Proyecto para dar cumplimiento a las medidas de seguridad, justicia y reparación de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Nayarit*”. Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante el oficio CNPEVM/655-16/2018 de fecha 31 de mayo de 2018.

La entidad federativa se compromete a concluir el proyecto aprobado para el ejercicio fiscal 2018.

Así, “LAS PARTES” manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

I.2. De conformidad con el artículo 27, fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto, bajo mecanismos de participación y coordinación de las autoridades, tanto de las entidades federativas como de los municipios.

I.3. EL Subsecretario de Derechos Humanos tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción IV y 6, fracción IX del RISEGOB.

I.4. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción IX y 117 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.

I.5. La Dra. Ángela Quiroga Quiroga, Comisionada Nacional cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente Convenio, con fundamento en el artículo 70, fracción V del RISEGOB.

I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de constancia de suficiencia presupuestaria 313938.

I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Abraham González 48, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Nayarit, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador Constitucional del Estado, el L.C. Antonio Echevarría García, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en el artículo 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y 2o. y 4o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

II.3. Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Secretario General de Gobierno, Lic. Jorge Aníbal Montenegro Ibarra con fundamento en los artículos 72, 74 y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, así como los artículos 30 fracción X, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit y los artículos 3º y 4º del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.4. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 y 75 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, así como 30 fracción X, 31 fracción II y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nayarit, y los artículos 2, 3 y 5 fracción VII y LXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, el L.C. Juan Luis Chumacero Díaz, en su carácter de Secretario de Administración y Finanzas, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio.

II.5. La Fiscalía General del Estado de Nayarit, forma parte integrante de la Administración Pública Estatal la cual tiene reconocimiento de su autonomía técnica, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 y 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y a través de su Titular, Lic. Petronilo Díaz Ponce Medrano, asiste en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 8, 9 10 y 11 fracción V de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Nayarit. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos de forma complementaria al proyecto materia del presente Convenio, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.

II.6. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos de forma complementaria al proyecto materia del presente Convenio, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.

II.7. Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal ubicado en Avenida Tecnológico número 3200 oriente, de la colonia Ciudad Industrial, C.P. 63175, Tepic, Nayarit.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.

III.3. Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado de Nayarit, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Nayarit.

III.4. Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, las de seguridad y justicia.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto: "Proyecto para dar cumplimiento a las medidas de seguridad, justicia y reparación de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Nayarit", que permita dar cumplimiento a las medidas de seguridad y justicia. Dicho proyecto se realizará de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento jurídico, el cual establece las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de actividades lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "LA SECRETARÍA" asignará la cantidad de \$3,000,000.00 (Tres Millones de pesos 00/100 M.N.), para el proyecto denominado: "Proyecto para dar cumplimiento a las medidas de seguridad, justicia y reparación de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Nayarit".

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Administración y Finanzas, en la cuenta bancaria productiva específica que aperturó previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de plaza:	18001
CLABE:	072 560 01017414080 4
Cuenta Bancaria:	01017414080
Banco:	Banco Mercantil del Norte, S.A.
A nombre de:	Secretaría de Administración y Finanzas
Nombre del proyecto:	"Proyecto para dar cumplimiento a las medidas de seguridad, justicia y reparación de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Nayarit"

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "LA SECRETARÍA" el recibo provisional previsto en el lineamiento décimo sexto de los Lineamientos.

Una vez que "LA SECRETARÍA" haya transferido los recursos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", este deberá emitir a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, un recibo electrónico que contenga las mismas características y remitirlo en formato PDF y XML a la CONAVIM para la sustitución del recibo provisional enviado previamente.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos que el Comité asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". El Comité, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"LA SECRETARÍA" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo la entidad federativa para la ejecución del proyecto aprobado, por lo que ésta, se compromete a sacar a "LA SECRETARÍA" de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de los previstos en los Lineamientos, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del proyecto: "Proyecto para dar cumplimiento a las medidas de seguridad, justicia y reparación de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Nayarit"
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el Gobierno Estatal.
- c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “LA SECRETARÍA”. Además de los previstos en los Lineamientos, “LA SECRETARÍA”, a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del proyecto a que se refieren las cláusulas PRIMERA y SEGUNDA, dentro de los treinta días naturales siguientes después de haber suscrito el Convenio de Coordinación correspondiente, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

QUINTA. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de lo previsto en los Lineamientos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Fiscalía General del Estado, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA y en el Anexo Técnico del presente Convenio.
- b. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de octubre de 2018.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.
- d. Realizar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Nayarit las contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento.
- f. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acrediten su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos y perspectiva de género.
- j. Entregar bimestralmente por conducto del Lic. Petronilo Díaz Ponce Medrano, Fiscal General del Estado de Nayarit a “LA SECRETARÍA” a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los Lineamientos.
- l. En términos de los Lineamientos, presentar a “LA SECRETARÍA”, a más tardar el 15 de noviembre de 2018, un Acta de cierre, firmada por el Lic. Petronilo Díaz Ponce Medrano, Fiscal General del Estado de Nayarit, en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de octubre de 2018 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso n) del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados y/o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

SEXTA. ENLACES. El servidor públicos y la servidora pública que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el Lic. Roberto Benítez Pérez, Director General de Investigaciones Ministeriales, persona que fue designada mediante el oficio FGE/1339/2017 signado por el Lic. Petronilo Díaz Ponce Medrano, Fiscal General del Estado de Nayarit, y por "LA SECRETARÍA" la Lic. Rosa Pérez Martínez, Directora General Adjunta, persona que fue designada mediante el oficio CNPEVM/782/2018 signado por la Directora General Adjunta de Políticas Públicas para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en suplencia por ausencia de la Titular de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que el responsable y la responsable podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Fiscalía General del Estado informará a "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM, con su debido soporte documental, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y el inciso e) del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2018, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a la conclusión del cierre del ejercicio fiscal en términos de los Lineamientos.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Fiscalía General del Estado de Nayarit.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los lineamientos sexto, décimo quinto y décimo sexto de los *Lineamientos*.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de octubre de 2018 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen los Lineamientos.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "LA SECRETARÍA" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "LA SECRETARÍA" otorgue la línea de captura a la entidad, esta deberá remitir a la CONAVIM copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO:-

Para el caso de que "LA SECRETARÍA" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el lineamiento Trigésimo Tercero de los Lineamientos, procederá a dar por terminado el presente Convenio y ordenará al "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría General (o similar) de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 30 de noviembre de 2018. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo. En caso de que se presente alguna discrepancia, deberá sujetarse a lo que dispone el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" acuerdan que la información a la que tengan acceso se apegarán en todo momento a los principios establecidos en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como a la relativa a la protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio se publicará en el Diario Oficial Federación y en el Boletín o Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit, y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación 2018.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal a través de "LA SECRETARÍA".

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de julio de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, **Rafael Adrián Avante Juárez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ángela Quiroga Quiroga**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Antonio Echevarría García**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Jorge Aníbal Montenegro Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Juan Luis Chumacero Díaz**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado de Nayarit, **Petronilo Díaz Ponce Medrano**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO

DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA EL “PROYECTO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, JUSTICIA Y REPARACIÓN DE LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ESTADO DE NAYARIT”, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT.

1. Nombre, objeto y descripción del Proyecto:

- **Nombre o denominación:** Proyecto para dar cumplimiento a las medidas de seguridad, justicia y reparación de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Nayarit.
- **Objeto:** Instrumentar las medidas de prevención, justicia y reparación que garanticen a las niñas, adolescentes y mujeres el derecho a vivir una vida libre de violencia, decretadas en la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el Estado de Nayarit.
- **Descripción:** Ejecutar los objetivos específicos, establecidos en el inciso 4 del numeral 8 del presente documento, con el fin de atender las medidas de seguridad, justicia y reparación de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Nayarit.
- **Descripción:** Se va a diseñar ruta crítica sobre la implementación y monitoreo de forma objetiva y diligente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia, para ello se va a diseñar entrevistas con perspectiva de género, para posterior a ello, hacer la aplicación con las y los servidores públicos que implementan y monitorean las órdenes de protección. Al concluirlas, se verterán los resultados y se elaborará un informe; aplicadas las entrevistas, se elaborará un mapeo de actores involucrados en la implementación y monitoreo de las órdenes de protección. En dicho mapeo de actores, se establecerá el grado (bajo, medio y alto) que impacta en las funciones que realizan respecto a las órdenes de protección; una vez identificados los actores involucrados, se elaborará una ruta crítica sobre la implementación y monitoreo de forma objetiva y diligente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia, donde se delimitarán las actividades que habrá de realizar cada actor, con el fin de lograr su validación, se celebrarán mesas de trabajo con el personal involucrado, en donde se revisará a detalle la ruta crítica, se emitirán comentarios para su fortalecimiento hasta obtener la validación de la misma. Finalmente una vez validada la ruta crítica, se elaborará el protocolo de actuación para la implementación de las órdenes de protección que incluyan estándares de valoración de riesgo, de actuación, atención especializada a grupos en situación de vulnerabilidad, de reacción policial y de evaluación.

Por otra parte se van a Diseñar instrumentos organizacionales que impulsen la creación de un grupo-unidad encargada exclusivamente de revisar los expedientes y las carpetas de investigación, relacionadas con los feminicidios, homicidios dolosos y delitos sexuales en contra de mujeres de los últimos siete años, para ello se diseñará la estructura orgánica y perfiles de puesto que deberán formar parte del grupo-unidad encargada exclusivamente de revisar los expedientes y las carpetas de investigación, relacionadas con los feminicidios, homicidios dolosos y delitos sexuales en contra de mujeres de los últimos siete años, una vez definida la estructura y los perfiles de puesto, se celebrará una mesa de trabajo en donde se presentará la propuesta del acuerdo de la creación del grupo-unidad, a efecto de que se emitan los comentarios necesarios hasta lograr dejar una versión final. Posterior a ello, se comenzarán a crear estrategias que servirán de instrumentos organizacionales al grupo-unidad, que impulsarán a realizar de manera efectiva la revisión de las averiguaciones previas y/o carpetas de investigación.

Finalmente se realizará un análisis cuantitativo y cualitativo de los protocolos que rigen la investigación en delitos de género; para ello, se investigará respecto a los protocolos de investigación en delitos de género con los que cuenta la Fiscalía General del Estado, a efecto de que se pueda realizar un inventario, una vez identificados los protocolos de investigación de género, se realizará un análisis cuantitativo y cualitativo y derivado del análisis, en cada protocolo se identificarán las áreas de mejora, con el fin de establecer puntualmente las actualizaciones que requerirán cada uno de ellos. Finalmente una vez identificadas las áreas de mejora, se procederá a la actualización de los protocolos que rigen la investigación en delitos de género conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales, Derechos Humanos y normativa nacional e internacional.

2. Fecha de solicitud del Subsidio:

- **Fecha de solicitud:** 04 de mayo de 2018
- **Oficio:** FGE/1340/2017
- **Autoridad solicitante:** Fiscalía General del Estado de Nayarit.

3. Instancia Estatal Responsable del Proyecto:

Nombre: Fiscalía General del Estado de Nayarit.

- **Descripción de las responsabilidades:**

1. Ejecutar los objetivos específicos, establecidos en el inciso 4 del numeral 8 del presente documento.
2. Participar de manera activa en todas las sesiones de trabajo que se requieran para atender las acciones.
3. Proporcionar toda la información necesaria para que se puedan desarrollar las acciones establecidas.
4. Dar seguimiento a todos los trabajos, hasta que estos hayan quedado en versión final.

4. Instancia Estatal Receptora del Proyecto:

Nombre: Fiscalía General del Estado de Nayarit.

- **Descripción de las responsabilidades:**

1. Ejecutar los objetivos específicos, establecidos en el inciso 4 del numeral 8 del presente documento.
2. Participar de manera activa en todas las sesiones de trabajo que se requieran para atender las acciones.
3. Proporcionar toda la información necesaria para que se puedan desarrollar las acciones establecidas.
4. Dar seguimiento a todos los trabajos, hasta que éstos hayan quedado en versión final.

5. Monto solicitado:

- **Cantidad solicitada a la Conavim:**

\$4,780,000.00 (cuatro millones setecientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

- **Cantidad aprobada:**

\$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).

- **Aportación Estatal:**

En caso de que la aportación sea en especie:

- **Descripción de la especie:**

- 1.- Mobiliario (sillas y mesas).
- 2.- Equipo para proyectar (proyector y cables).
- 3.- Computadora (laptop).
- 4.- Salas de juntas (salas de juntas de las instalaciones de la Fiscalía General del Estado de Nayarit).
- 5.- Papelería (hojas, cuadernos, lápices, plumas y plumones).

6. Fecha estimada del inicio del Proyecto:

Fecha: 3 de agosto de 2018.

7. Fecha estimada para la conclusión de "El Proyecto":

Fecha: 31 de octubre de 2018.

8. Descripción de "El Proyecto":

1) Resumen:

En razón de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres del Estado de Nayarit, la Fiscalía General del Estado ha creado un proyecto que contiene los instrumentos metodológicos y el establecimiento de un plan de ejecución orientado a la ponderación de estrategias para optimizar el compromiso de dar cumplimiento a las recomendaciones y sobre todo despresurizar los riegos que existen en la operación de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para el Estado de Nayarit.

En virtud de lo expuesto, se establecerán los objetivos específicos que tienen como finalidad atender las acciones específicas que se proponen para el cumplimiento del proyecto y cuyo único fin es definir las metas e indicadores de gestión y/o resultados que serán la base para garantizar la seguridad de las niñas, mujeres y adolescentes.

2) Medida de seguridad, de prevención o de justicia, a la cual debe contribuir el proyecto:

De acuerdo al lineamiento Quinto de los Lineamientos que regulan el presente Anexo Técnico, el proyecto contribuirá a modelo 5 denominado:

“Otros proyectos relacionados con las acciones de seguridad, prevención y justicia señaladas en las DAVGM.”

3) Objetivo general:

Instrumentar las medidas que de acuerdo al lineamiento Quinto, de los Lineamientos que regulan el presente Anexo Técnico, en su modelo número 5, denominado “Otros proyectos relacionados con las acciones de seguridad, prevención y justicia señaladas en las DAVGM”, que garanticen a las niñas, adolescentes y mujeres el derecho a vivir una vida libre de violencia, decretadas en la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el Estado de Nayarit.

4) Objetivos específicos, cada uno con su meta e indicadores de gestión proceso y, en su caso, indicadores de resultado para verificar su implementación y cumplimiento:

OBJETIVO ESPECÍFICO 1 - Diseñar ruta crítica sobre la implementación y monitoreo de forma objetiva y diligente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia.

Actividades específicas	Meta
1.1 Realizar entrevistas con las y los servidores públicos encargados de implementar y monitorear las órdenes de protección, con la finalidad de conocer su actuar.	• Fortalecer el monitoreo de las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia.
1.2 Elaborar mapa de actores que implementan y monitorean las órdenes de protección.	Indicadores de gestión y/o resultado
1.3 Elaborar ruta crítica sobre la implementación y monitoreo de forma objetiva y diligente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia (incluyendo perspectiva de género y multiculturalidad).	• Porcentaje de avance realizado en la implementación y monitoreo de las órdenes de protección.
1.4 Celebrar mesas de trabajo para validar la ruta crítica sobre la implementación y monitoreo de forma objetiva y diligente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia.	
1.5 Creación de un protocolo de actuación para la implementación de las órdenes de protección que incluyan estándares de valoración de riesgo, de actuación, atención especializada a grupos en situación de vulnerabilidad, de reacción policial y de evaluación.	

Detalle de actividades:

1.1 Se diseñarán entrevistas con perspectiva de género, para posterior a ello, hacer la aplicación con las y los servidores públicos que implementan y monitorean las órdenes de protección. Al concluir las, se verterán los resultados y se elaborará un informe.

1.2 Aplicadas las entrevistas, se elaborará un mapeo de actores involucrados en la implementación y monitoreo de las órdenes de protección. En dicho mapeo de actores, se establecerá el grado (bajo, medio y alto) que impacta en las funciones que realizan respecto a las órdenes de protección.

1.3 Identificados los actores involucrados, se elaborará una ruta crítica sobre la implementación y monitoreo de forma objetiva y diligente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia, donde se delimitarán las actividades que habrá de realizar cada actor.

1.4 Con el fin de lograr su validación, se celebrarán mesas de trabajo con el personal involucrado, en donde se revisará a detalle la ruta crítica, se emitirán comentarios para su fortalecimiento hasta obtener la validación de la misma.

1.5 Una vez validada la ruta crítica, se elaborará el protocolo de actuación para la implementación de las órdenes de protección que incluyan estándares de valoración de riesgo, de actuación, atención especializada a grupos en situación de vulnerabilidad, de reacción policial y de evaluación.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2 - Diseñar instrumentos organizacionales que impulsen la creación de un grupo-unidad encargada exclusivamente de revisar los expedientes y las carpetas de investigación, relacionadas con los feminicidios, homicidios dolosos y delitos sexuales en contra de mujeres de los últimos siete años.

Actividades específicas	Meta
2.1 Diseñar la estructura orgánica y perfiles de puesto del grupo-unidad.	Fortalecer a la Fiscalía General del Estado de Nayarit, a través de la creación de la Unidad Especializada, que revisará exhaustivamente y resolverá las averiguaciones y/o las carpetas de investigación, relacionadas con los feminicidios u homicidios dolosos de mujeres de los últimos ocho años; así como de investigar los casos de feminicidios y homicidios dolosos de mujeres ocurridos con posterioridad.
2.2 Ejecutar mesas de trabajo para el establecimiento del acuerdo de creación del grupo-unidad.	
2.3 Creación de estrategias que coadyuven a la efectiva revisión de las averiguaciones previas y/o carpetas de investigación.	
	Indicadores de gestión y/o resultado Porcentaje de avance realizado en el diseño de la Unidad Especializada.

Detalle de actividades:

2.1 Se diseñará la estructura orgánica y perfiles de puesto que deberán formar parte del grupo-unidad encargada exclusivamente de revisar los expedientes y las carpetas de investigación, relacionadas con los feminicidios, homicidios dolosos y delitos sexuales en contra de mujeres de los últimos siete años.

2.2 Una vez definida la estructura y los perfiles de puesto, se celebrará una mesa de trabajo en donde se presentará la propuesta del acuerdo de la creación del grupo-unidad, a efecto de que se emitan los comentarios necesarios hasta lograr dejar una versión final.

2.3 Posterior a ello, se comenzarán a crear estrategias que servirán de instrumentos organizacionales al grupo-unidad, que impulsarán a realizar de manera efectiva la revisión de las averiguaciones previas y/o carpetas de investigación.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3 - Análisis cuantitativo y cualitativo de los protocolos que rigen la investigación en delitos de género.

Actividades específicas	Meta
3.1 Efectuar inventario de los Protocolos de investigación con los que cuenta el Estado.	Fortalecer los protocolos de investigación con los que cuenta la Fiscalía General del Estado de Nayarit en investigación de delitos de género.
3.2 Realizar análisis cuantitativo y cualitativo de los protocolos que rigen la investigación en delitos de género.	
3.3 Identificar en los protocolos las áreas de mejora.	Indicadores de gestión y/o resultado Porcentaje de avance en la actualización de los protocolos para la investigación en delitos de género.
3.4 Derivado de los resultados del análisis y la identificación de áreas de mejora, actualizar los protocolos que rigen la investigación en delitos de género conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales, Derechos Humanos y normativa nacional e internacional.	

Detalle de actividades:

3.1 Se investigará respecto a los protocolos de investigación en delitos de género con los que cuenta la Fiscalía General del Estado, a efecto de que se pueda realizar un inventario.

3.2 Una vez identificados los protocolos de investigación de género, se realizará un análisis cuantitativo y cualitativo.

3.3 Derivado del análisis, en cada protocolo se identificarán las áreas de mejora, con el fin de establecer puntualmente las actualizaciones que requerirán cada uno de ellos.

3.4 Una vez identificadas las áreas de mejora, se procederá a la actualización de los protocolos que rigen la investigación en delitos de género conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales, Derechos Humanos y normativa nacional e internacional.

5) Metodología:

Metodología de investigación, que se conforma por:

- ❖ **Estudio de observación en campo:** se realizarán visitas de campo de las áreas estratégicas para conocer y analizar la operación.
- ❖ **Entrevistas:** con las y los operadores, con el fin de conocer y analizar los criterios de operación.
- ❖ **Buenas prácticas:** análisis de buenas prácticas nacionales e internacionales.
- ❖ **Estudio:** estudio exhaustivo de la información que se desarrollará en el presente proyecto.
- ❖ Y la demás que se considere pertinente, que permita llevar a la ejecución total de los objetivos.

6) Población beneficiaria:

La población beneficiaria del proyecto serán niñas, adolescentes y mujeres de los municipios de: Acaponeta, Bahía de Banderas, Del Nayar, Ixtlán del Río, Santiago Ixcuintla, Tecuala, Tepic, La Yesca y Huajicori del Estado de Nayarit.

7) Actores estratégicos:

Personal operativo de la Fiscalía General del Estado de Nayarit, que estará impulsando a ejecutar los objetivos establecidos en el proyecto, en especial los perfiles de Agentes del Ministerio Público y Policías Investigadores.

8) Cobertura geográfica:

El proyecto tendrá cobertura en los municipios del Estado de Nayarit: Acaponeta, Bahía de Banderas, Del Nayar, Ixtlán del Río, Santiago Ixcuintla, Tecuala, Tepic, La Yesca y Huajicori con Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

9. Perfil de la o las personas que estarán a cargo de la implementación del Proyecto:

El perfil de la o las personas que estarán a cargo de la implementación del proyecto, cuenta con experiencia profesional en temas relacionados de derechos humanos, perspectiva de género, Sistema de Justicia Penal, búsqueda y localización, así como la experiencia amplia en Consultoría, con enfoque en coordinación, ejecución e implementación de políticas públicas en materia de niñas, mujeres y adolescentes.

10. Descripción de las actividades que realizarán las autoridades involucradas en el Proyecto en la entidad federativa para su ejecución:

Fiscalía General del Estado:

- 1.- Ejecutar las acciones establecidas en los objetivos específicos, establecidos en el inciso 4) del numeral 8 del presente Proyecto.
- 2.- Participar de manera activa en todas las sesiones de trabajo que se requieran para atender las acciones del Proyecto.
- 3.- Proporcionar toda la información y documentos necesarios para que se puedan desarrollar el presente Proyecto.
- 4.- Dar seguimiento a todos los trabajos del Proyecto, hasta que estos hayan quedado en versión final.

11. Proyección del costo del Proyecto:**• CRONOGRAMA DE GASTO Y ACTIVIDADES:**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	AÑO 2018			MONTO	IVA	TOTAL
	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE			
1. Diseñar ruta crítica sobre la implementación y monitoreo de forma objetiva y diligente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia.				\$985,221.67	\$157,635.47	\$1,142,857.14
2. Diseñar instrumentos organizacionales que impulsen la creación de un grupo-unidad encargada exclusivamente de revisar los expedientes y las carpetas de investigación, relacionadas con los feminicidios, homicidios dolosos y delitos sexuales en contra de mujeres de los últimos siete años.				\$738,916.26	\$118,226.60	\$857,142.86
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los protocolos que rigen la investigación en delitos de género.				\$862,068.97	\$137,931.03	\$1,000,000.00
TOTAL:				\$2,586,206.90	\$413,793.10	\$3,000,000.00

OBJETIVO ESPECÍFICO	ENTREGABLE
1. Diseñar ruta crítica sobre la implementación y monitoreo de forma objetiva y diligente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia.	Documento que contenga la ruta crítica y el protocolo sobre la implementación y monitoreo de forma objetiva y diligente las órdenes de protección a mujeres víctimas de violencia con perspectiva de género y multiculturalidad. Anexos: a. Mapa de actores. b. Ruta crítica c. Protocolo.
2. Diseñar instrumentos organizacionales que impulsen la creación de un grupo-unidad encargada exclusivamente de revisar los expedientes y las carpetas de investigación, relacionadas con los feminicidios, homicidios dolosos y delitos sexuales en contra de mujeres de los últimos siete años.	Documento que contiene las herramientas necesarias para el impulso en la creación de un grupo-unidad encargada exclusivamente de revisar los expedientes y las carpetas de investigación, relacionadas con los feminicidios, homicidios dolosos y delitos sexuales en contra de mujeres de los últimos siete años. Anexos: a. Estructura orgánica y perfiles de puesto. b. Propuesta de acuerdo de creación. c. Estrategias de revisión.
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los protocolos que rigen la investigación en delitos de género.	Documento que contenga el análisis cuantitativo y cualitativo de los protocolos que rigen la investigación en delitos de género, así como los mismos con su respectiva actualización. Anexos: a. Análisis cuantitativo y cualitativo. b. Protocolos actualizados.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de julio de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, **Rafael Adrián Avante Juárez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ángela Quiroga Quiroga**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Antonio Echevarría García**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Jorge Anibal Montenegro Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Juan Luis Chumacero Díaz**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado, **Petronilo Díaz Ponce Medrano**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1777 al ciudadano Gerardo Valente Pérez Gastelum, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Ciudad Juárez como aduana de adscripción.

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

Oficio: G.800.02.02.00.00.18-3018

Asunto: Acuerdo de otorgamiento de patente de Agente Aduanal.

Visto el escrito mediante el cual, el C. Gerardo Valente Pérez Gastelum solicita se expida a su favor la patente de agente aduanal y tomando en cuenta el acuerdo, en el que se reconoce que ha cumplido con los requisitos previstos en el artículo 159 de la Ley Aduanera y la Regla 1.4.14. de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2018, el Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, apartado B, fracción II, inciso b) y párrafo segundo; 5, primer párrafo; 11; 12, párrafo primero, fracción II; relacionado con el 13, primer párrafo, fracciones I y II; 19, fracciones XIX, XXIV y XXV y tercer párrafo, numeral 2; en relación con el artículo 20, párrafo primero, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente; y 144, fracciones XXI y XXXV de la Ley Aduanera, procede a emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se otorga patente de agente aduanal número **1777**, al C. Gerardo Valente Pérez Gastelum, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de Ciudad Juárez como aduana de adscripción.

SEGUNDO.- Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa del C. Gerardo Valente Pérez Gastelum, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley Aduanera.

TERCERO.- Notifíquese de manera personal al C. Gerardo Valente Pérez Gastelum, el presente acuerdo.

CUARTO.- Gírese oficio al administrador de la aduana de Ciudad Juárez remitiéndole copia simple del presente acuerdo.

Atentamente

Ciudad de México, a 10 de agosto de 2018.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas y del Administrador de Apoyo Jurídico de Aduanas "1", "2", "3", "4", "5", "6", "7", "8", "9" y "10"; con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo y 19, numeral 2, inciso k) del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, firma el Administrador de Apoyo Jurídico de Aduanas "11", **Christian Alejandro Fregoso Durán.-** Rúbrica.

(R.- 473950)

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1781 al ciudadano Oscar Saldívar Medina, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción.

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

Oficio: G.800.02.02.00.00.18-3056

Asunto: Acuerdo de otorgamiento de patente de Agente Aduanal.

Visto el escrito mediante el cual, el C. Oscar Saldívar Medina solicita se expida a su favor la patente de agente aduanal y tomando en cuenta el acuerdo, en el que se reconoce que ha cumplido con los requisitos previstos en el artículo 159 de la Ley Aduanera y la Regla 1.4.14. de las Reglas Generales de Comercio

Exterior para 2018, el Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, apartado B, fracción II, inciso b) y párrafo segundo; 5, primer párrafo; 11; 12, párrafo primero, fracción II; relacionado con el 13, primer párrafo, fracciones I y II; 19, fracciones XIX, XXIV y XXV y tercer párrafo, numeral 2; en relación con el artículo 20, párrafo primero, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente; y 144, fracciones XXI y XXXV de la Ley Aduanera, procede a emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se otorga patente de agente aduanal número **1781**, al C. Oscar Saldívar Medina, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción.

SEGUNDO. - Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa del C. Oscar Saldívar Medina, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley Aduanera.

TERCERO. - Notifíquese de manera personal al C. Oscar Saldívar Medina, el presente acuerdo.

CUARTO. - Gírese oficio al administrador de la Aduana de Nuevo Laredo, remitiéndole copia simple del presente acuerdo.

Atentamente.

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2018.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas y del Administrador de Apoyo Jurídico de Aduanas "1", "2", "3", "4", "5", "6", "7", "8", "9" y "10"; con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo y 19, numeral 2, inciso k) del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, firma el Administrador de Apoyo Jurídico de Aduanas "11", **Christian Alejandro Fregoso Durán**.- Rúbrica.

(R.- 473953)

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1780 al ciudadano Jesús Omar González Longoria, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción.

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

Oficio: G.800.02.02.00.00.18-3024

Asunto: Acuerdo de otorgamiento de patente de Agente Aduanal.

Visto el escrito mediante el cual, el C. Jesús Omar González Longoria solicita se expida a su favor la patente de agente aduanal y tomando en cuenta el acuerdo, en el que se reconoce que ha cumplido con los requisitos previstos en el artículo 159 de la Ley Aduanera y la Regla 1.4.14. de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2018, el Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, apartado B, fracción II, inciso b) y párrafo segundo; 5, primer párrafo; 11; 12, párrafo primero, fracción II; relacionado con el 13, primer párrafo, fracciones I y II; 19, fracciones XIX, XXIV y XXV y tercer párrafo, numeral 2; en relación con el artículo 20, párrafo primero, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente; y 144, fracciones XXI y XXXV de la Ley Aduanera, procede a emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se otorga patente de agente aduanal número **1780**, al C. Jesús Omar González Longoria, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción.

SEGUNDO.- Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa del C. Jesús Omar González Longoria, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley Aduanera.

TERCERO.- Notifíquese de manera personal al C. Jesús Omar González Longoria, el presente acuerdo.

CUARTO.- Gírese oficio al administrador de la aduana de Nuevo Laredo remitiéndole copia simple del presente acuerdo.

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de agosto de 2018.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas,
Alfredo Abraham Torio.- Rúbrica.

(R.- 473954)

ACUERDO por el que se suspenden temporalmente las labores del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (CEDOC), dependiente de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, Unidad Administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

Julio César Guerrero Martin, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, 28 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2 inciso D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1 y 6 fracción I del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que le corresponde a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria coordinar la integración y actualización permanente del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como hacerse cargo de su operación, para la conformación de los acervos documentales e informativos relativos; entre otros, al Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Que el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, es la integración sistematizada de documentación e información que contiene el registro de la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como de su evolución; el cual tiene como objeto constituir un instrumento de apoyo para alcanzar los fines del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Que como parte integrante del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se encuentra el Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que está constituido por el conjunto de expedientes que contienen los documentos e información relativa a los inmuebles.

Que el Programa de Gobierno Cercano y Moderno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2013, tiene como propósito principal que el Gobierno de la República sea más productivo y eficaz en el logro de sus objetivos, a través de una adecuada racionalización de recursos públicos, la simplificación

de normas asociadas a trámites y servicios gubernamentales, la optimización de procesos y la implementación de sistemas de administración automatizados. En este sentido, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales participó en el diseño de las líneas de acción asociadas a la Estrategia 3.4 denominada "Promover una administración moderna y transparente del patrimonio inmobiliario federal", la cual se traduce en los objetivos en los cuales se enfocan los esfuerzos del Instituto.

Que dentro de esta línea de acción se encuentra el punto 3.4.1 Consolidar el Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales, entre cuyas acciones se contempla la relativa a la Modernización del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Que por Acuerdo 69/18 del Comité de Aprovechamiento Inmobiliario se aprobó por unanimidad la designación del inmueble ubicado en la Calle de Héroes número 44, colonia Guerrero, en la Alcaldía de Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, para la reubicación del citado Centro de Documentación.

SEGUNDO.- Con motivo de la reubicación del citado (CEDOC), que implica suspender temporalmente los servicios que presta, de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, no se consideran días hábiles aquellos en que se suspenden las labores, los que se harán de conocimiento público mediante acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, precisando que los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, por lo que en ese sentido, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN TEMPORALMENTE LAS LABORES CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL (CEDOC), DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y GESTIÓN INMOBILIARIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES, ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ÚNICO.- Por las razones expresadas en los Considerandos del presente Acuerdo, se suspenden las labores del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal dependiente de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, Unidad Administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a partir del día diez (10) de octubre al quince (15) de noviembre de dos mil dieciocho (2018), para llevar a cabo su reubicación; por lo que durante dicho periodo no correrán los plazos que establecen las Leyes, Acuerdos y demás disposiciones aplicables, respecto de los trámites y servicios a cargo del mismo.

Los días comprendidos en el párrafo que antecede, se considerarán como inhábiles para los efectos jurídicos respectivos.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a los 2 días del mes de octubre de dos mil dieciocho.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Julio César Guerrero Martín**.- Rúbrica.

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

ANEXO Técnico de Ejecución Específico que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Aguascalientes, con el objeto de conjuntar esfuerzos y recursos para operar el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) durante el ejercicio presupuestal 2018.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN ESPECÍFICO PARA LA OPERACIÓN DEL COMPONENTE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS (SNIDRUS) PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018 EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN ESPECÍFICO QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUBSECUENTE LA "SAGARPA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA LIC. PATRICIA ORNELAS RUIZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA EN JEFE DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y PESQUERA, EN LO SUBSECUENTE EL "SIAP"; LA DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EN ADELANTE REFERIDO COMO LA "DELEGACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL ING. RAÚL LANDEROS BRUNI; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. MANUEL ALEJANDRO GONZALEZ MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROEMPRESARIAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA OPERAR EL COMPONENTE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS (SNIDRUS) DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

- I. Que con fecha 10 de enero del año 2017, las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2017-2018, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general, así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Aguascalientes.
- II. Que la Cláusula Segunda, fracción VIII del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018" señala que las "PARTES", se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en: "Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma".
- III. Que en la Cláusula Tercera, el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018" señala que "...las "PARTES" se comprometen a formalizar el Anexo Técnico de Ejecución en cada Ejercicio Fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan para el Estado de Aguascalientes en el "DPEF" vigente para el Ejercicio Fiscal respectivo, instrumentos que contendrán los montos de la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las "PARTES"..."
- IV. Que en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018" las "PARTES" acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo "DPEF", las Reglas de Operación de los programas y demás disposiciones legales aplicables a éste y subsecuentes ejercicios fiscales, realizarán una aportación conjunta; por lo que toca a la aportación federal ésta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente; y a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda.

Asimismo, las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018. Así como, a homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que apliquen, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia de los Programas de la "SAGARPA".

- V. Que en la Cláusula Decimonovena del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018” se establece que con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las “PARTES” podrán suscribir durante cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución sobre las materias enunciadas.
- En este contexto, es que en la fracción IX de dicha Cláusula se precisa a la Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), con el fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicios.
- Es por ello que el “SIAP” emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los cuales el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a colaborar con la “SAGARPA” en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales.
- VI. Que en apego a lo establecido en el artículo 35, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017, en lo sucesivo referido como el “DPEF 2018”, la “SAGARPA”, destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar y su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.
- Asimismo, el presupuesto para el campo procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- VII. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico se formalizará entre la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” la distribución de recursos del Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) de conformidad con lo establecido en el Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa del “DPEF 2018”.
- VIII. Que con fundamento en la Cláusula Decimocuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018”, las “PARTES” designaron representantes para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución, de la siguiente forma:
- La “SAGARPA” designó como su representante al Titular de la Delegación en el Estado de Aguascalientes, el cual a la presente fecha se encuentra a cargo del ING. RAÚL LANDEROS BRUNI, y Por su parte, el “GOBIERNO DEL ESTADO” designó como su representante al Secretario de SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROEMPRESARIAL cargo que a la presente fecha ostenta el C. LIC. MANUEL ALEJANDRO GONZALEZ MARTINEZ; asimismo por el “GOBIERNO DEL ESTADO”

DECLARACIONES

I. DE LA “SAGARPA”:

I.1. Que la Lic. Patricia Ornelas Ruíz, en su carácter de Directora en Jefe del “SIAP”, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Anexo Técnico Ejecución Específico, conforme a los artículos 2o., Apartado D, fracción V; 44 y 46, fracción V, del Reglamento Interior de la “SAGARPA”, y 1 y 3, del Reglamento Interior del “SIAP”.

I.2. El “SIAP” señala como domicilio legal para efectos del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico el ubicado en Benjamín Franklin Número 146, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Código Postal 11800.

I.3. Que el titular de la “DELEGACIÓN”, el ING. RAUL LANDEROS BRUNI; se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2o. Apartado C, 35, VII, 36, fracciones I y IX, y 37 fracciones I, V del Reglamento Interior de la “SAGARPA”, en concordancia con la Cláusula Decimocuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018”; así como en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 2 de mayo de 2007, mediante el cual el Titular de la “SAGARPA”, delegó la atribución de suscribir los instrumentos jurídicos derivados de los convenios de coordinación firmados entre esta dependencia del Ejecutivo Federal y las 31 entidades federativas y el Distrito Federal, indistintamente, a favor de los delegados de la “SAGARPA”.

I.3. Que señala como domicilio para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, el ubicado en Av. De la Convención Norte # 2202, Colonia Buenos Aires, Aguascalientes, Ags. C.P. 20020.

II. DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1. Que el C. LIC. MANUEL ALEJANDRO GONZALEZ MARTÍNEZ, en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador Constitucional del Estado, C.P. Martín Orozco Sandoval, en fecha 1o. de diciembre de 2016,

contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo establecido en los artículos de conformidad con lo previsto en los artículos 46, fracción X, y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; los artículos 3o., 4o., 9o., 18 fracción XI, y 42 fracciones VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; así como los artículos 1o., 2o., 4o. y 6o. fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial, y de conformidad con la Cláusula Decimocuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018”.

II.2. Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, el ubicado en Av. Adolfo López Mateos # 1509 Oriente.

III. DE LAS “PARTES”:

III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, las “PARTES” han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.

III.2 Los montos federales y estatales acordados con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, serán destinados exclusivamente a los programas y componentes que se señalan en las siguientes:

CLÁUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es establecer las acciones para la operación del Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) del Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Decimonovena fracción IX del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018” y el artículo 35 y el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF 2018”, con el fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicios.

DE LAS APORTACIONES DE RECURSOS

SEGUNDA.- Con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los recursos presupuestales previstos para el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) del Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF 2018”, la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan realizar una aportación conjunta de hasta por un monto de \$2'800,00.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

La cantidad de hasta \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal y hasta por un monto de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado.

La aportación, distribución y ministración de los recursos para el cumplimiento del objeto del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, se llevarán a cabo de conformidad con la programación referida en el Apéndice I del presente instrumento, al cual se le denomina: “Cuadro de Metas y Montos 2018”.

Las aportaciones referidas estarán sujetas a las disposiciones previstas en el “DPEF 2018” y a los Lineamientos y Criterios para el Ejercicio de los Recursos en Materia de Información Estadística y Estudios 2018, que se señalan en la Cláusula Tercera del presente instrumento.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” opta por una ministración de los recursos federales en el mes de marzo, para lo cual, previamente depositará en el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Aguascalientes, en lo sucesivo el “FFOFAE”, en una ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

DEL PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

TERCERA.- Para efectos de la aplicación del monto establecido en la Cláusula Segunda del presente instrumento, las “PARTES” están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al Componente Información Estadística y Estudios “SNIDRUS”.

Lo anterior, a efecto de contribuir al cumplimiento del objetivo del “SNIDRUS”, que es proveer información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios, industriales y de servicio.

Asimismo, y para el cumplimiento de la presente Cláusula, las “PARTES” acuerdan sujetarse a los Lineamientos y Criterios para el Ejercicio de los Recursos en las Entidades Federativas en Materia de Información Estadística y Estudios 2018, en adelante los “LINEAMIENTOS 2018” los cuales serán emitidos por el “SIAP” y tendrán como fin hacer explícita la forma de ejercer la aportación federal correspondiente al “SNIDRUS”, contemplando las metas y objetivos a cumplir de acuerdo al calendario de los proyectos, estableciendo los compromisos de seguimiento y rendición de cuentas a través de los informes establecidos.

DE LOS PROYECTOS

CUARTA.- Los proyectos a desarrollar para el Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable en el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), son:

- I. Monitoreo e integración de información agropecuaria, y
- II. Aplicaciones Geoespaciales.

QUINTA.- La “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” podrán acordar otros proyectos de prioridad estatal, los cuales contarán con la asesoría técnica del “SIAP” y serán financiados con recursos del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

SEXTA.- Las “PARTES”, en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones conforme a lo dispuesto en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018”, los “LINEAMIENTOS 2018” y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DE LOS COMPROMISOS

SÉPTIMA.- La “SAGARPA”, a través del “SIAP”, se compromete a:

- I. Depositar al Gobierno del Estado los recursos federales comprometidos al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario de Aguascalientes, en lo sucesivo el “FFOFAE” en una ministración de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y al calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en los términos y condiciones establecidos en los “LINEAMIENTOS 2018”;

A partir de la segunda ministración, los recursos se depositarán previa validación que realicen las unidades administrativas del “SIAP” responsables de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta del presente Anexo Técnico de Ejecución, contra entrega del informe técnico financiero y comprobación del Gobierno del Estado a través de la Delegación de la “SAGARPA”;

- II. Emitir los “LINEAMIENTOS 2018” de observancia obligatoria para el cumplimiento de los proyectos establecidos en el presente instrumento jurídico;
- III. Supervisar y evaluar el estricto cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico;
- IV. Acordar y validar los proyectos propuestos en la Cláusula Cuarta por conducto de las unidades administrativas del “SIAP” responsables de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta del presente Anexo Técnico de Ejecución, y
- V. Proporcionar asesoría técnica, así como colaborar con el personal que el “GOBIERNO DEL ESTADO” y la “DELEGACIÓN” designe como responsables para realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico.

OCTAVA.- La “DELEGACIÓN” se compromete a:

- I. Dar seguimiento a la ejecución del objeto referido en la Cláusula Primera del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico;
- II. Verificar que el desarrollo de los proyectos descritos en la Cláusula Cuarta del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, se efectúen de conformidad con los “LINEAMIENTOS 2018”, y las normas y metodologías que para tal determine el “SIAP”;
- III. Coordinarse con el “SIAP” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” en todas las acciones necesarias para la consecución de las metas y entregables del presente instrumento;
- IV. Requerir al “GOBIERNO DEL ESTADO” que presente al “SIAP”, en su caso, las comprobaciones y finiquito del ejercicio de los recursos federales referidos en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a más tardar el 31 de marzo de 2019; y, que realice el reintegro de los recursos no ejercidos de conformidad con el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como los artículos 85 y 176 de su Reglamento, en concordancia con lo establecido en los “LINEAMIENTOS 2018”;
- V. Enviar a las unidades administrativas del “SIAP” responsables de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, y a la Dirección de Eficiencia Administrativa, también del “SIAP”, mensualmente, el reporte técnico-financiero y de comprobación que sobre el debido ejercicio de los recursos señalados en la Cláusula Segunda le proporcione el “GOBIERNO DEL ESTADO”, y de los que se desprenda que el “FFOFAE” ejerció y pago al menos el 70 por ciento de las aportaciones, requisito indispensable para que se efectúe la ministración o ministraciones subsecuentes, de conformidad con lo señalado en artículo 35, fracción VII, inciso a, del “DPEF 2018”;
- VI. Informar la conclusión de los proyectos al “SIAP”, con el fin de que ésta emita la validación correspondiente, y

- VII.** Suscribir el Acta Finiquito del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico una vez que el "SIAP", a través de las unidades administrativas responsables de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, emitan sus validaciones técnicas y administrativa, esta última por parte de la Dirección de Eficiencia Administrativa, a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

NOVENA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- I.** Desarrollar los proyectos descritos en la Cláusula Cuarta del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, de conformidad con los "LINEAMIENTOS 2018", y las normas y metodologías que adicionalmente le proporcione el "SIAP";
- II.** Aportar los recursos estatales de conformidad con la programación establecida en el Apéndice I del presente instrumento, al "FFOFAE", así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- III.** Aplicar los recursos federales que la "SAGARPA", por conducto del "SIAP", le transfiera a través del "FFOFAE" exclusivamente en la ejecución de las acciones convenidas;
- IV.** Entregar mensualmente a la "DELEGACIÓN" el reporte técnico-financiero y de comprobación, sobre el debido ejercicio de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, y de los que se desprenda que el "FFOFAE" ejerció y pago al menos el 70 por ciento de las aportaciones, requisito indispensable para que se efectúe la ministración o ministraciones subsecuentes, de conformidad con lo señalado en artículo 35, fracción VII, inciso a, del "DPEF 2018";
- V.** Abrir una cuenta específica en el "FFOFAE" para cada uno de los proyectos descritos en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, a fin de que el proyecto cuente con los recursos necesarios para su cumplimiento. Los recursos no podrán ser transferidos a otros proyectos; si un proyecto es cancelado los recursos federales deberán ser devueltos a la Tesorería de la Federación, en lo consecutivo denominado la "TESOFE", con los respectivos productos financieros generados a partir de su radicación a la cuenta específica.

Por ningún motivo se podrán abrir cuentas bancarias distintas a la que originalmente se depositaron los recursos del programa. Asimismo, no se podrá utilizar una cuenta bancaria eje para concentrar los recursos de otros programas de la "SAGARPA".

- VI.** El "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FFOFAE" deberá garantizar:

- a)** Que los recursos transferidos por el "SIAP" serán destinados exclusivamente al cumplimiento de los proyectos aprobados;
- b)** Que el ejercicio de estos recursos se apegue a la legislación y normativa vigente en materia de manejo de recursos federales, a partir del momento en que éstos le sean radicados;
- c)** Que se proporcionarán los elementos necesarios para rendir informes periódicos, de cuenta pública y de finiquito, así como la documentación necesaria para integrar los expedientes de transparencia y rendición de cuentas del ejercicio y la documentación en copia simple comprobatoria de los gastos realizados;
- d)** El compromiso de reintegrar a la "TESOFE", sin excepción, los recursos de origen federal que no se hayan aplicado para los fines otorgados o bien, que al 31 de diciembre de 2018, no se encuentren efectivamente devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como realizar el entero de los productos financieros que hayan generado, y de las cargas financieras, en su caso, de acuerdo con el artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
En ningún caso los productos financieros serán utilizados para la ampliación de metas, sino deberán ser reintegrados mensualmente;
- e)** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal del "SIAP", de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control en la "SAGARPA" para efectuar las revisiones que de acuerdo con sus programas de trabajo consideren conveniente realizar, así como cumplir los requerimientos de información relativos al instrumento jurídico que se suscriba y sean solicitados por éstos, y
- f)** El compromiso de cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por el "SIAP" y las demás aplicables conforme a la legislación.

- VII.** Resguardar en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria relacionada con el ejercicio de los recursos públicos asignados con motivo de este instrumento, conforme a la legislación aplicable, por lo menos durante 5 años;

- VIII.** En cumplimiento de la legislación en la materia, el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FFOFAE" deberá integrar el informe de la cuenta pública del presente componente al 31 de diciembre de 2018, en el que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados reintegrados a la "TESOFE";

- IX.** En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por el "SIAP" y las demás aplicables conforme a la legislación federal, y comprobar y entregar el Acta Finiquito al "SIAP" del ejercicio de los recursos federales referidos en la Cláusula Segunda del presente instrumento a más tardar el 31 de marzo de 2019 y realizar el reintegro de los recursos no ejercidos, de conformidad con el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como los artículos 85 y 176 de su Reglamento, en concordancia con lo establecido en los "LINEAMIENTOS 2018" referidos con anterioridad.

DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS CONJUNTOS.

DÉCIMA.- Previa la ministración de los recursos el "FFOFAE" deberá recibir la autorización conjunta del "GOBIERNO DEL ESTADO" y la "DELEGACIÓN".

DECIMOPRIMERA.- La transferencia calendarizada de los recursos convenidos en el presente instrumento será suspendida cuando, se determine el incumplimiento de los "LINEAMIENTOS 2018" para la ejecución de los proyectos, y/o el incumplimiento en las metas pactadas.

De igual manera, se podrán suspender o cancelar las ministraciones cuando:

- a) No se aplique el recurso entregado al objeto y fines aprobados en el presente instrumento en tiempo y forma o los aplique inadecuadamente;
- b) El "GOBIERNO DEL ESTADO" no entregue al "SIAP", los informes mensuales, así como la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos establecidos en el presente instrumento jurídico;
- c) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Ante cualquiera de estos supuestos, el "GOBIERNO DEL ESTADO" quedará obligado en el término que establezca el "SIAP" a la devolución de la cantidad señalada en la Cláusula Segunda del presente Anexo Técnico de Ejecución 2018, o la parte proporcional que corresponda, junto con los productos financieros que se hayan generado.

DECIMOSEGUNDA.- En caso de que existan economías presupuestales de alguno de los proyectos señalados en la Cláusula Cuarta, el "GOBIERNO DEL ESTADO" podrá transferirlo al otro, lo cual deberá de informar por escrito al "SIAP" a más tardar el 31 de diciembre de 2018, para que ésta emita la autorización correspondiente.

Para el caso específico del Proyecto de Aplicaciones Geoespaciales, éstos podrán ser utilizados para el mantenimiento, reparación y protección (software antivirus) del servidor y equipo asignado a dicho proyecto; en caso de ser necesario, en la adquisición de discos duros externos con capacidad mínima de 2 TB 3.0; previo autorización del "SIAP".

DE LAS ATRIBUCIONES

DECIMOTERCERA.- Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento acuerdan estarse y sujetarse a lo dispuesto en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018", los "LINEAMIENTOS 2018" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DE LAS OBLIGACIONES

DECIMOCUARTA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en la CLÁUSULA DECIMOTERCERA del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018", entre las que se encuentran las siguientes:

- III.** Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, así como a transferir o aportar los mismos, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos exclusivamente a través del "FFOFAE";
- IV.** Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, a través del "FFOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Ejecutar oportunamente los recursos que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- VI.** Durante cada ejercicio fiscal se obliga a entregar los avances de los recursos ejercidos y pagados por el "FFOFAE", así como los saldos, trimestralmente a la "SAGARPA" a través de la Delegación, para que esté en condiciones de elaborar y publicar los informes trimestrales respectivos;
- VII.** Entregar a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;

- VIII. Utilizar el "SISTEMA DE INFORMACIÓN", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- IX. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SAGARPA", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- XI. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y del Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- XIII. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XIV. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XV. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVI. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XVII. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de Registro Federal de Contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XVIII. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio y al Anexo Técnico de Ejecución que se suscriban en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XIX. Instruir al fiduciario del "FFOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XXI. Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FFOFAE", así como los saldos;
- XXII. Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DECIMOQUINTA.- La contratación de prestadores de servicios profesionales para cualquiera de los proyectos descritos en la Cláusula Cuarta, se realizará de conformidad con lo establecido en los "LINEAMIENTOS 2018".

Sin embargo, los prestadores de servicios profesionales permanecerán bajo la supervisión de quien los contrate, por lo que jurídicamente no se originará relación de carácter laboral con el "SIAP", ni con la "SAGARPA".

Asimismo, queda claro que la información estadística y geoespacial que se genere al amparo de los proyectos señalados en el presente instrumento, es absolutamente confidencial, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás normatividad aplicable, por lo que cualquier difusión de información deberá contar con la autorización previa por escrito del "SIAP".

DE LAS MODIFICACIONES

DECIMOSEXTA.- Las situaciones no previstas en el presente Anexo Técnico de Ejecución Específico y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito mediante Convenio Modificatorio que al efecto se celebre, el cual que surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

Por lo que deberán concurrir a la firma del Convenio Modificatorio la Directora en Jefe del "SIAP", el Delegado de la "SAGARPA" en el Estado de Aguascalientes y el titular de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AGROEMPRESARIAL por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO".

DEL CIERRE Y FINIQUITO DEL EJERCICIO

DECIMOSÉPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FFOFAE", se compromete a contar con la cuenta o subcuenta específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales del presente año, señalados en este instrumento, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018", a través del "FFOFAE", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a lo establecido en el presente instrumento y los "LINEAMIENTOS 2018".

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública del Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Sustentable en su Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados, éstos deberán enterarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

De conformidad con la Cláusula Vigésima Segunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018", a más tardar el 31 diciembre del año 2018, deberá reintegrarse a la TESOFE por conducto de la SAGARPA sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Anexo Técnico de Ejecución que no se encuentren debidamente devengados, debiendo quedar asentado en cierre finiquito lo siguiente:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, destinados exclusivamente al cumplimiento de los proyectos aprobados;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE", y
3. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Para los recursos devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 85, 175 y 176 de su Reglamento; así como los "LINEAMIENTOS 2018", a más tardar el último día hábil de marzo del año 2019, deberá suscribirse un acta circunstanciada entre las "PARTES", en la que establezcan:

1. Las relaciones definitivas de los proyectos, indicando los que se encuentren en proceso;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE", y
3. En un capítulo separado, los intereses generados y enterados a la "TESOFE".

DE LA VIGENCIA

DECIMOCTAVA.- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2018, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2017-2018".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal de este instrumento, las partes firman el presente Anexo Técnico de Ejecución en cinco tantos originales, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, al día 1 del mes de febrero de 2018.- Por la SAGARPA: la Directora en Jefe del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, **Patricia Ornelas Ruiz**.- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Aguascalientes, **Raúl Landeros Bruni**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial, **Manuel Alejandro González Martínez**.- Rúbrica.

Apéndice I
AGUASCALIENTES
Calendario de Ejecución 2018
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2018	Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
Programa	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 35 del DPEF 2018.

En Anexo Técnico de Ejecución Específico para el Programa de Información Estadística y Estudios

Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS)		\$800,000	\$2'000,000	\$800,000	\$2'000,000											
A	Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)	\$800,000	\$2'000,000	\$800,000	\$2'000,000											

Apéndice II
AGUASCALIENTES
Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable
Componente: Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)
Cuadro de Metas y Montos 2018

No.	SNIDRUS	Presupuesto			Metas	
		Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
I	Monitoreo de Información Agropecuaria	526,265.87	326,000.00	852,265.87	Reportes	92
II	Aplicaciones Geoespaciales	242,964.90	0.00	242,964.90	Subproyectos	7
III	Proyecto de Interés Estatal Agropecuario	0.00	1'674,000.00	1'674,000.00	Reportes	94
Subtotal		769,230.77	2'000,000.00	2'769,230.77		
Gastos Administrativos Federal		30,769.23	0.00	30,769.23		
Gastos Administrativos Estatal			0.00	0.00		
Subtotal		30,769.23	0.00	30,769.23		
TOTAL		800,000.00	2'000,000.00	2'800,000.00		

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Al margen un logotipo, que dice: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.- Organismo Público Descentralizado del Estado.- Dirección General.

La H. Junta Directiva del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15, antepenúltimo párrafo y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 14, fracción V de su Decreto de Creación, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como una de sus metas el lograr “un México con Educación de Calidad” para “garantizar un desarrollo integral de todos los mexicanos y así contar con un capital humano preparado, que sea fuente de innovación y lleve a todos los estudiantes a su mayor potencial humano”, en tanto que el Programa Sectorial de Educación para el mismo periodo, dispone como uno de sus seis objetivos, “fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, a fin de que contribuyan al desarrollo de México”.

Que la Ley General de Educación en su artículo 3 establece que el Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación media superior, en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social.

Que la reforma constitucional en materia educativa, aprobada por el Congreso y promulgada en 2013 dio la pauta a leyes secundarias que se materializaron con la Reforma Educativa, cuyos objetivos fundamentales son fortalecer a la educación pública, laica y gratuita, así como las capacidades de gestión de la escuela, asegurar una mayor equidad en el acceso a una educación de calidad, propiciar nuevas oportunidades para el desarrollo profesional de docentes y directivos e impulsar la evaluación imparcial, objetiva y transparente de los elementos del Sistema Educativo.

Que el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) fue creado por Decreto Presidencial, el 27 de diciembre de 1978, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, el cual fue reformado mediante diversos publicados en el referido órgano informativo el 8 de diciembre de 1993 y el 4 de agosto de 2011.

Que el CONALEP en 1998 inició la federalización de los servicios de educación profesional técnica hacia las Entidades Federativas, con excepción del Distrito Federal y el Estado de Oaxaca, mediante la celebración de “Convenios de Coordinación” entre el Ejecutivo Federal y los gobiernos estatales para la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros que permitieran a cada estado contar con elementos suficientes para administrar la prestación de los servicios de educación profesional técnica dentro de su circunscripción territorial.

Que a partir de la federalización de los servicios de educación profesional técnica el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, es quien estandariza y coordina en el país la educación profesional técnica, conformándose como el órgano normativo y rector de las directrices de los servicios de educación citados, así como de la capacitación laboral, la evaluación con fines de certificación de competencias y los servicios tecnológicos, que se proporcionan en las entidades federativas.

Que el Sistema CONALEP opera en dos niveles: el federal, representado por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y sus Órganos Desconcentrados en la Ciudad de México y en el Estado de Oaxaca, así como los planteles de adscripción; y el estatal, constituido por los Organismos Públicos Descentralizados denominados Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica, los Planteles y los Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST) ubicados en su territorio.

Que el CONALEP en el marco de la federalización de este sistema educativo nacional y atendiendo las directrices de la presente administración, impulsa la gobernabilidad y coordinación eficaz entre los dos niveles de gobierno, así como propicia una mayor corresponsabilidad y participación en apoyo a la prestación de los servicios del Sistema CONALEP.

Que el CONALEP ha reformado su Modelo Académico, incorporando un nuevo perfil del egresado denominado Profesional Técnico Bachiller (PTB), mediante la adición de las formaciones básica y propedéutica que requieren para continuar estudios en instituciones del nivel superior, o bien la pronta inserción en el mercado laboral.

Que el nuevo Modelo Académico del CONALEP armonizado con la reforma educativa, tiene como fin último una educación de calidad con equidad en donde se pongan los aprendizajes y la formación de los jóvenes en el centro de todos los esfuerzos educativos y teniendo como sustento cinco ejes: mejorar la selección de contenidos del marco Curricular Común; dignificar la infraestructura de los planteles; impulsar la formación continua de los docentes; promover la inclusión y equidad para todos los estudiantes con alguna situación de vulnerabilidad, y la gobernanza efectiva con la participación de todas las autoridades educativas.

Que es necesario actualizar la denominación de los espacios territoriales en donde se desarrollan las actividades del Colegio, por lo que se atienden lo dispuesto mediante el “Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016, en donde se denomina Ciudad de México en sustitución del Distrito Federal.

Que es necesario actualizar el Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2012, en función de lo señalado en los considerandos precedentes y armonizando las disposiciones jurídico-administrativas que rigen al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Que en virtud de lo expuesto, la H. Junta Directiva del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

Contenido

Título I Del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

- Capítulo I Personalidad, Objeto y Competencia
- Capítulo II Administración, Gobierno y Organización
- Capítulo III De la Junta Directiva
- Capítulo IV Del Director General del CONALEP

Título II De las Unidades Administrativas

- Capítulo I De las Secretarías
- Capítulo II De las Direcciones Corporativas dependientes de la Dirección General
- Capítulo III De la Dirección de Área dependiente de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico
- Capítulo IV De las Direcciones de Área dependientes de las Secretarías

Título III De las Unidades Administrativas Desconcentradas

- Capítulo I De la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México
- Capítulo II De la Dirección de Área dependiente de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México
- Capítulo III De la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca
- Capítulo IV De los Planteles de Enseñanza Profesional Técnica pertenecientes al CONALEP

Título IV De los Órganos de Vigilancia y de Control

- Capítulo I Del Comisario
- Capítulo II Del Órgano Interno de Control

Título V De los Órganos Colegiados

- Capítulo I Disposiciones Generales
- Capítulo II De los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP

Título VI De las Suplencias

- Capítulo I Del Director General
- Capítulo II De los servidores públicos Titulares de las unidades administrativas, de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y de los Directores de Plantel.

Transitorios

Estatuto Orgánico**Título I****Del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica****Capítulo I****Personalidad, Objeto y Competencia****Artículo 1o.**

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica es un organismo público descentralizado del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es la impartición de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller con la finalidad de satisfacer la demanda de personal técnico calificado para el sistema productivo del país, así como educación de bachillerato dentro del tipo medio superior a fin de que los estudiantes puedan continuar con otro tipo de estudios.

El Colegio está agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene su domicilio legal en Metepec, Estado de México, pudiendo establecer unidades administrativas y técnicas, así como planteles y Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos en las entidades federativas, de conformidad con las disposiciones presupuestarias existentes.

Artículo 2o.

El lenguaje empleado en el presente Estatuto Orgánico, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias de sexos, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan un lenguaje incluyente.

Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, se entenderá por:

CAST: Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos.

Colegios Estatales: Colegios de Educación Profesional Técnica de las Entidades Federativas de la República Mexicana.

CONALEP: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Plantel de Enseñanza Profesional Técnica: Plantel CONALEP: Unidad Administrativa responsable de representar y proporcionar los servicios educativos que oferta el CONALEP, adscrita a la UODCDMX o RCEO, así como también las escuelas con Reconocimiento de Validez Oficial otorgado por el CONALEP.

RCEO: Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.

Sistema CONALEP: Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica.

UODCDMX: Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.

Artículo 3o.

Las unidades administrativas y los Órganos Colegiados que integran al CONALEP, realizarán las acciones derivadas del presente ordenamiento y en el ámbito de sus respectivas competencias para el cumplimiento del objeto y la ejecución de las funciones previstas en su Decreto de Creación, en su calidad de órgano rector, coordinador y normativo del Sistema CONALEP.

Capítulo II**Administración, Gobierno y Organización****Artículo 4o.**

La administración del CONALEP está a cargo de un órgano colegiado denominado Junta Directiva; así como de un Director General.

Artículo 5o.

Las Secretarías, Direcciones Corporativas y Direcciones de Área tendrán las funciones y adscripción que se definan en el Manual General de Organización del CONALEP, y/o en los acuerdos específicos del Director General, de conformidad con la estructura orgánica y el presupuesto autorizados.

Artículo 6o.

Las unidades administrativas desconcentradas tendrán las funciones que se definan en el Manual General de Organización del CONALEP, reglamentos operativos y/o en los acuerdos específicos del Director General, de conformidad con la estructura orgánica y el presupuesto autorizados.

Capítulo III

De la Junta Directiva**Artículo 7o.**

La Junta Directiva tendrá las atribuciones indelegables señaladas en los Artículos 58o. de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 9o. del Decreto de Creación del CONALEP.

Artículo 8o.

La Junta Directiva se integrará de conformidad con el artículo 4o. del Decreto de Creación del CONALEP.

La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias cuando menos cada tres meses, de acuerdo con el calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio, y sesiones extraordinarias cuando su Presidente las convoque para tratar asuntos cuya naturaleza así lo amerite.

La Junta Directiva sesionará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros al ser declarado el quórum legal, siempre que la mayoría de los presentes, sean representantes de la administración pública federal. Asimismo, las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate.

Al Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional corresponderá preparar y enviar a los miembros de la Junta Directiva, con una antelación no menor de cinco días hábiles previos a la sesión, la convocatoria que deberá ir acompañada del orden del día y la información y documentación sobre los asuntos a tratar en las sesiones, así mismo, levantar una vez aprobadas las actas respectivas y someterlas a la autorización de Presidente de la Junta para asentarlas en el libro correspondiente.

Así mismo, elabora el acta y somete a consideración del Presidente su autorización en la siguiente sesión con los integrantes de la Junta Directiva.

Capítulo IV

Del Director General del CONALEP**Artículo 9o.**

El Director General del CONALEP será designado y removido por el Presidente de la República o a indicación de éste, a través del Coordinador de Sector por el Órgano de Gobierno, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Artículo 10o.

El Director General del CONALEP, tendrá las facultades y atribuciones establecidas en los Artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 14 del Decreto de Creación del CONALEP.

Título II

De las Unidades Administrativas**Artículo 11o.**

Para el desarrollo de sus funciones, el CONALEP contará con las siguientes unidades administrativas, Órganos de Vigilancia y de Control y Órganos Colegiados:

I. Secretarías:

1. Secretaría General;
2. Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional;
3. Secretaría Académica;
4. Secretaría de Servicios Institucionales, y
5. Secretaría de Administración.

II. Direcciones Corporativas:

1. Unidad de Estudios e Intercambio Académico;
2. Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, y
3. Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.

III. Direcciones de Área:

1. Prospección Educativa;
2. Planeación y Programación;
3. Coordinación con Colegios Estatales;
4. Modernización Administrativa y Calidad;
5. Evaluación Institucional;
6. Diseño Curricular;
7. Formación Académica;
8. Acreditación y Operación de Centros de Evaluación
9. Servicios Educativos;
10. Servicios Tecnológicos y de Capacitación;
11. Vinculación Social;
12. Infraestructura y Adquisiciones;
13. Administración Financiera, y
14. Personal.

IV. Unidades Administrativas Desconcentradas

1. Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México;
- 1.1. Dirección de Desarrollo y Operación Académica y Capacitación Laboral
2. Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y
3. Planteles de Enseñanza Profesional Técnica.

V. Órganos de Vigilancia y de Control

1. **Del Comisario**
2. **Del Órgano Interno de Control en el CONALEP**

VI. Órganos Colegiados

1. Comités de Vinculación del Sistema CONALEP.

Artículo 12o.

Los servidores públicos de las unidades administrativas, podrán participar en los Órganos Colegiados del CONALEP, de manera no presencial, a través de medios remotos de comunicación, correo electrónico, videoconferencia, audioconferencia, o cualquier otro medio conocido o por conocerse que permita ya sea la resolución persona a persona o presencia virtual, según sea el caso, en la inteligencia de que el procedimiento de convocatoria a las sesiones, la lista de asistencia y el acta respectiva, deberán contener las firmas autógrafas correspondientes que permitan identificar el quórum requerido.

Capítulo I**De las Secretarías****Artículo 13o.**

Las Secretarías son las instancias que deberán proponer normas, planear y evaluar la gestión del Sistema CONALEP, en el ámbito de su competencia, impulsando el modelo de operación federalizado.

Artículo 14o.

Los Secretarios tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Someter a consideración del Director General el estado que guarda el despacho de los asuntos inherentes a las unidades administrativas adscritas a su área;
- II. Proponer el programa anual de presupuesto de egresos relativo a su Secretaría, con base en las políticas y lineamientos de planeación, programación y presupuestación, establecidos para la Administración Pública Paraestatal, para tal fin;
- III. Proponer al Director General las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo;

- IV. Proponer la capacitación del personal, en el ámbito de su competencia;
- V. Substanciar el procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa;
- VI. Proponer y aplicar las normas que aseguren la calidad, pertinencia y oportunidad de los servicios que proporciona el CONALEP, en el ámbito de su competencia, y
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos que se generen de las reuniones con las Unidades Administrativas del Colegio, así como a los de las reuniones externas.
- VIII. Las demás atribuciones conferidas por este estatuto, otras disposiciones legales y administrativas que las confiera y las que les encomiende la Dirección General.

Artículo 15o.

La Secretaría General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar, siguiendo las indicaciones de la Dirección General, en las relaciones con la iniciativa privada, las Autoridades Educativas de las Entidades Federativas, los Colegios Estatales y/o planteles del Sistema CONALEP, las instituciones de la Administración Pública Federal, así como organismos e instituciones ambientalistas del ámbito nacional e internacional;
- II. Determinar el seguimiento de los acuerdos establecidos con la iniciativa privada, las autoridades educativas de las Entidades Federativas, las instituciones de la Administración Pública Federal y el CONALEP;
- III. Supervisar la conducción de las actividades sustantivas, administrativas y de soporte en el ámbito normativo y de evaluación del Sistema CONALEP;
- IV. Asesorar a las **Unidades Administrativas** para la solución de problemas, el logro de sus objetivos y el desempeño de sus funciones, así como en la integración permanente de información estratégica para la Dirección General;
- V. Definir y coordinar las acciones para la operación eficiente y eficaz de los procesos institucionales, así como la instrumentación de las decisiones orientadas al fortalecimiento del desempeño institucional;
- VI. Autorizar los estudios especiales que presenten las Unidades Administrativas sobre las diversas variables de la organización académica y administrativa para apoyar las decisiones de la Dirección General;
- VII. Establecer los mecanismos de seguimiento de la operación institucional para el cumplimiento de los proyectos académicos, administrativos y de apoyo del CONALEP, y
- VIII. Coordinar el trabajo de todas las Unidades Administrativas del CONALEP, para contribuir a la generación de consensos y aportación sistemática de información pertinente para la definición de las estrategias institucionales.

Artículo 16o.

La Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los objetivos, estrategias y prioridades institucionales, en concordancia con la normatividad aplicable;
- II. Coordinar la integración del Programa Institucional, en congruencia con las previsiones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y con los objetivos, prioridades y políticas sectoriales;
- III. Dirigir las funciones de planeación, programación, modernización administrativa y evaluación institucional, con apego a la normatividad establecida y a las prioridades institucionales y sectoriales;
- IV. Proponer los lineamientos de coordinación y concertación con los Colegios Estatales;
- V. Desarrollar mecanismos de apoyo para los representantes del CONALEP en las Juntas Directivas de los Colegios Estatales;
- VI. Conducir la realización de proyectos y programas de modernización administrativa que promuevan el desarrollo de la institución, la estandarización y mejoramiento de sus procesos, así como una cultura de la calidad acorde a su objeto social;

- VII. Proponer las normas, políticas y lineamientos para implementar proyectos y programas de modernización administrativa en el Sistema CONALEP;
- VIII. Proponer las políticas y lineamientos para evaluar permanentemente la gestión del CONALEP, el avance y cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como de las metas sectoriales e institucionales;
- IX. Proponer las modificaciones a la oferta educativa de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, así como efectuar el seguimiento de la asignación de la clave CONALEP y nombre oficial a los planteles y CAST de nueva creación;
- X. Administrar la operación de los sistemas de evaluación y de información para la de toma de decisiones del Sistema CONALEP;
- XI. Desarrollar las propuestas de modificación a la estructura organizacional, así como conducir la elaboración, actualización y difusión de los manuales de organización y de procedimientos vigentes aplicables al CONALEP, y
- XII. Revisar la propuesta que las Unidades Administrativas presentarán a la Dirección General sobre el capital humano.

Artículo 17o.

La Secretaría Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, evaluar y mantener actualizado el Modelo Académico Conalep, los contenidos de los programas de estudio de las carreras que integran la oferta educativa, con base en diagnósticos y estudios de campo internos y externos, así como en investigaciones y aportaciones académicas, considerando temas de sustentabilidad medioambiental;
- II. Emitir el dictamen para la creación de nuevos programas académicos;
- III. Establecer las políticas, criterios, procedimientos de diseño y actualización curricular para la creación y actualización de programas de estudio, la formación docente, el desarrollo y aprovechamiento de los recursos y ambientes académicos y, la evaluación y certificación en competencias que ofrece el Sistema CONALEP, acordes con las políticas y lineamientos establecidos para el nivel medio superior, así como la normatividad vigente y contenidos en materia de sustentabilidad medioambiental;
- IV. Aprobar los métodos, instrumentos y mecanismos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el Sistema CONALEP;
- V. Promover la existencia, suficiencia y pertinencia de los recursos y ambientes académicos en los planteles del Sistema CONALEP;
- VI. Aprobar las estrategias académico-organizativas para la participación de las comunidades educativas del Sistema CONALEP en la elaboración, desarrollo y capacitación sobre el uso y aprovechamiento de los recursos y ambientes académicos;
- VII. Proponer a la Dirección General las políticas y normas académicas para la selección, promoción, formación, evaluación y estímulos de docentes, desde su ámbito de competencia, acordes con el Modelo Académico de la institución;
- VIII. Autorizar el programa de formación y evaluación para el reconocimiento o certificación de competencias docentes del Sistema CONALEP;
- IX. Proponer la normatividad para la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias en el Sistema CONALEP;
- X. Aprobar la solicitud de acreditación y renovación de estándares de competencia y Centros de Evaluación de unidades administrativas del Sistema CONALEP e Instancias Externas que lo solicitan al CONALEP;
- XI. Autorizar las gestiones para solicitar la expedición de certificados de las personas evaluadas en el Sistema CONALEP, que hayan sido dictaminadas como competentes;
- XII. Implantar en coordinación con los titulares de las unidades administrativas del Sistema CONALEP, las políticas, estrategias y acciones de gestión y difusión en materia académica a instrumentar en los planteles;

- XIII.** Proponer y participar en acuerdos y convenios nacionales e internacionales de colaboración e intercambio en materia de diseño, desarrollo, implantación y evaluación de la formación técnica y sus Modelos Académicos, y
- XIV.** Aprobar las gestiones propuestas para el diseño, desarrollo, validación y publicación de nuevos estándares de competencia.

Artículo 18o.

La Secretaría de Servicios Institucionales tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer la normatividad del esquema de gestión y evaluación de los servicios institucionales, la capacitación laboral, los servicios tecnológicos, la vinculación, la promoción y la difusión institucional, así como los servicios de atención a la comunidad, que proporcione el Sistema CONALEP;
- II.** Establecer mecanismos de coordinación y asesoría con las instancias del Sistema CONALEP, relacionados con la gestión, prestación y evaluación de los servicios institucionales;
- III.** Fijar los criterios para la detección y análisis de necesidades de los servicios institucionales y la sistematización de sus resultados, así como la instrumentación de acciones enfocadas al mejoramiento de la calidad de los mismos;
- IV.** Proponer las líneas estratégicas, que impulsen el desarrollo integral de los estudiantes que se forman en el Sistema CONALEP;
- V.** Normar y promover los programas de atención a la comunidad, considerando aquellos que incentiven el cuidado y respeto medioambiental;
- VI.** Establecer las normas y las estrategias que promuevan la formación de emprendedores y la ocupación productiva de los estudiantes y egresados del Sistema CONALEP, incentivando la creación de proyectos que consideren la cultura ecológica y el cuidado del medio ambiente;
- VII.** Proponer, en coordinación con la Secretaría Académica, las normas dentro del Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP, supervisar su aplicación y establecer las estrategias para la evaluación y seguimiento del aprovechamiento académico;
- VIII.** Establecer las políticas para la vinculación y concertación con los sectores productivos: público, social y privado, así como proponer las estrategias para su instrumentación;
- IX.** Proponer las estrategias de comunicación, promoción y difusión de los servicios institucionales, así como su instrumentación;
- X.** Proponer las normas y verificar la aplicación de la imagen institucional, para mantener la integridad de la identidad del Sistema CONALEP;
- XI.** Participar en la instrumentación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Académico del Sistema CONALEP, desde el ámbito de los servicios institucionales;
- XII.** Proponer los lineamientos para la operación y certificación de los estudios que imparten las instituciones privadas autorizadas con el reconocimiento de validez oficial de estudios, acordes a los planes y programas del Sistema CONALEP, en el ámbito de los servicios escolares;
- XIII.** Proponer las normas para la concertación y operación de programas de servicio social y prácticas profesionales, en el Sistema CONALEP, mediante los mecanismos de vinculación establecidos;
- XIV.** Proponer las estrategias para que los egresados del Sistema CONALEP puedan continuar sus estudios en el nivel superior;
- XV.** Proponer y participar en el establecimiento de acuerdos y convenios nacionales de colaboración e intercambio en materia de servicios institucionales;
- XVI.** Participar en la conformación del sistema de información estadística de los servicios institucionales, a nivel nacional, y
- XVII.** Proponer las políticas para los comités de vinculación, así como estrategias para su instrumentación.

Artículo 19o.

La Secretaría de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración del personal, y de los recursos financieros y materiales del CONALEP, así como la promoción del uso responsable de los recursos como la administración del uso de energía eléctrica, combustible y agua potable;

- II. Dirigir y resolver, con base en los lineamientos que fije el Director General, los asuntos relativos a la administración de los recursos asignados al CONALEP;
- III. Proponer al Director General las medidas técnicas y administrativas de su competencia, que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del CONALEP;
- IV. Coordinar el registro de la estructura orgánica del CONALEP, ante la Coordinadora Sectorial;
- V. Fijar los lineamientos a los cuales deberá ajustarse la administración del personal y propiciar su desarrollo integral;
- VI. Coordinar la revisión de los instrumentos laborales que se establezcan con el personal del CONALEP;
- VII. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos a que se sujetarán el ejercicio y control del presupuesto del CONALEP;
- VIII. Diseñar de conformidad con las disposiciones aplicables, incluyendo las de tipo medioambiental, los lineamientos para la adquisición, abastecimiento y utilización de los recursos materiales, así como los relativos a la prestación de los servicios generales que requiera el CONALEP;
- IX. Proponer las normas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de la infraestructura física del CONALEP, y
- X. Proponer las normas y procedimientos para la formulación, supervisión y control del programa de necesidades de materiales, servicios generales, bienes muebles e inmuebles.

Capítulo II

De las Direcciones Corporativas Dependientes de la Dirección General

Artículo 20o.

Las Direcciones Corporativas tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y dar seguimiento a las labores encomendadas a su unidad administrativa;
- II. Proponer al Director General, los proyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y vigilar su correcta aplicación;
- III. Proponer los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por los órganos de superior jerarquía;
- IV. Coordinar, cuando sea el caso, sus actividades con los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- V. Proponer al Director General, las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo;
- VI. Acordar, con el Director General, los asuntos que le correspondan al ámbito de su competencia;
- VII. Mantener informado al Director General, del avance y resultado de los programas bajo su responsabilidad, y
- VIII. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y las que le encomiende su superior inmediato.

Artículo 21o.

Son adscritas a la Dirección General las siguientes Direcciones Corporativas:

- 1. Unidad de Estudios e Intercambio Académico;
- 2. Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, y
- 3. Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.

Artículo 22o.

La Unidad de Estudios e Intercambio Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar los estudios educativos y de prospección a desarrollar, que permitan la búsqueda de soluciones a los problemas que enfrenta la educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, así como la innovación sistemática de su Modelo Académico;

- II. Identificar, evaluar y acordar los términos de referencia de los instrumentos jurídicos internacionales que mediante su suscripción apoyen las actividades y proyectos estratégicos del Sistema CONALEP;
- III. Promover y dirigir el desarrollo y difusión de estudios educativos y de prospección, innovación y evaluación, en el ámbito de competencia del Sistema CONALEP;
- IV. Analizar y evaluar diversas metodologías educativas conforme a las mejores prácticas internacionales, que sean susceptibles de aplicarse en el Sistema CONALEP;
- V. Dirigir el desarrollo de instrumentos que evalúen aspectos educativos institucionales;
- VI. Promover las relaciones internacionales para el Sistema CONALEP;
- VII. Definir de acuerdo con los lineamientos de la política exterior mexicana, las actividades de cooperación e intercambio académico internacional que realice el Sistema CONALEP con organismos e instituciones extranjeras;
- VIII. Representar al CONALEP ante instituciones públicas, privadas y personas físicas domiciliadas en el extranjero;
- IX. Proveer a las diferentes áreas administrativas del CONALEP de información pertinente acerca de prácticas medioambientales en el ámbito nacional e internacional que permitan la toma de decisiones;
- X. Promover la imagen institucional del Sistema CONALEP en el escenario internacional, y
- XI. Asesorar al Sistema CONALEP en materia de relaciones internacionales, para la realización de programas y proyectos de cooperación con base en las diferentes modalidades internacionales.

Artículo 23o.

La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, aplicar y evaluar las políticas del CONALEP en materia jurídica;
- II. Participar en la elaboración, revisión y actualización de los reglamentos, manuales, acuerdos, circulares y demás documentos normativos del Sistema CONALEP;
- III. Registrar la normativa interna de la Institución;
- IV. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas que rigen al Sistema CONALEP;
- V. Representar legalmente al CONALEP en los asuntos contenciosos en que sea parte, para la salvaguarda de los intereses de la Institución;
- VI. Elaborar y autorizar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos de cooperación y demás actos jurídicos consensuales en los que intervenga el CONALEP, así como llevar el registro de los que sean suscritos;
- VII. Expedir copias certificadas de los originales y de las constancias que obran en los archivos del CONALEP cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o administrativos;
- VIII. Realizar las gestiones de orden jurídico administrativo ante las autoridades competentes, para regularizar, proteger o preservar el patrimonio inmobiliario del CONALEP;
- IX. Tramitar los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicte el CONALEP, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas;
- X. Substanciar y dictar resolución en el procedimiento de rescisión de los contratos celebrados entre el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, sus proveedores de bienes y servicios, provenientes de licitaciones públicas y/o cualquier tipo de contratación en donde el CONALEP sea parte;
- XI. Gestionar el alta y baja del Sistema de Digitalización y Registro de Firmas de la Secretaría de Gobernación, las firmas autógrafas de los servidores públicos del CONALEP, facultados de acuerdo al presente Estatuto Orgánico;
- XII. Inscribir en Sistema de Registro Público de Organismos Descentralizados a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el Artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, lo siguiente:

- a) El Estatuto Orgánico del CONALEP y sus reformas o modificaciones;
 - b) Los nombramientos de los integrantes de la Junta Directiva, así como sus remociones;
 - c) Los nombramientos y sustituciones del Director General y en su caso otros funcionarios que lleven la firma de la entidad, y
 - d) Los poderes generales y sus revocaciones.
- XIII.** Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen las unidades administrativas y órganos Colegiados del CONALEP, así como asesorar y brindar apoyo jurídico a los responsables del Sistema CONALEP en las entidades federativas, cuando así lo soliciten;
- XIV.** Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en los procedimientos administrativos y contenciosos, cuando éste se lo solicite;
- XV.** Substanciar el procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa;
- XVI.** Realizar el trámite de publicación en el Diario Oficial de la Federación del Estatuto Orgánico, así como del Manual General de Organización y demás documentos normativos que sea necesaria su publicación para que surta efectos contra terceros;
- XVII.** Difundir en el Sistema CONALEP, la normativa en materia de sustentabilidad medioambiental;
- XVIII.** Promover la capacitación en materia jurídica al personal que integra la Dirección, y
- XIX.** Asesorar jurídicamente al Director General, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas a él encomendadas, de conformidad con el agrupamiento sectorial y demás disposiciones aplicables.

Artículo 24o.

La Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir, evaluar y proponer a la Dirección General los lineamientos en materia de tecnologías aplicadas que apoyen la simplificación y automatización de procesos educativos y de apoyo;
- II. Proporcionar asesoría, respecto al diseño, desarrollo e implantación de estrategias tecnológicas para efectos de comunicación educativa, acceso a plataformas tecnológico-educativas y gestiones institucionales en el Sistema CONALEP;
- III. Verificar que se proporcione el soporte técnico en materia de tecnologías aplicadas, a las unidades administrativas del Sistema CONALEP en que se tenga injerencia;
- IV. Asegurar la operación de los sistemas informáticos y proponer la infraestructura lógica, física y de comunicaciones que coadyuven con las modalidades y opciones de formación, con apego al Modelo Académico vigente en el Sistema CONALEP;
- V. Definir y administrar, de acuerdo con los requerimientos y necesidades, la incorporación de recursos y medios tecnológicos que coadyuven al desarrollo del Modelo Académico vigente, fortaleciendo la cultura informática y el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en el Sistema CONALEP;
- VI. Generar en coordinación con las áreas sustantivas del CONALEP, materiales y recursos audiovisuales para la impartición de la educación profesional técnica; capacitación laboral y orientación para el desarrollo de competencias, que coadyuven con los diferentes tipos de modalidades y opciones de formación, con apego al Modelo Académico vigente en el Sistema CONALEP;
- VII. Programar y desarrollar los proyectos de producción, selección y adquisición de video programas, transmisión de videoconferencias y su difusión en las plataformas tecnológicas que apoyen al Sistema CONALEP en sus actividades académicas y de capacitación;
- VIII. Establecer y administrar los programas de operación, mantenimiento, evaluación y modernización de los sistemas y equipos informáticos y de telecomunicaciones que aseguren la operatividad de la plataforma tecnológica a fin de optimizar la aplicación de los recursos;
- IX. Determinar y establecer las acciones orientadas a la dirección y control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) con una visión estratégica, acorde a la planeación institucional, y presentarlas para su aprobación a la Dirección General y a las unidades administrativas competentes en la materia y de acuerdo con la normatividad vigente;

- X. Promover en las diferentes Unidades Administrativas del CONALEP el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación como herramientas para la difusión de información, que permitan la reducción en el uso de recursos económicos y materiales, así como en el impacto medioambiental;
- XI. Apoyar, técnicamente en los procesos de adquisiciones de los activos de TIC, aplicativos de cómputo y la infraestructura de TIC, requeridos y en uso por el Sistema CONALEP, y
- XII. Administrar y operar la infraestructura, los activos, los aplicativos de cómputo y los nuevos servicios de TIC, así como los mecanismos que permitan la seguridad de la información, en el Sistema CONALEP y de acuerdo con la normatividad vigente.

Capítulo III

De la Dirección de Área dependiente de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico

Artículo 25o.

Es dependiente de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, la Dirección de Prospección Educativa.

Artículo 26o.

La Dirección de Prospección Educativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y desarrollar estudios de prospección sobre la educación profesional técnica y profesional técnico bachiller; considerando las prioridades institucionales y las tendencias y escenarios educativos nacionales e internacionales;
- II. Proponer lineamientos para el desarrollo de estudios educativos en la modalidad de profesional técnico y profesional técnico bachiller;
- III. Asesorar a las áreas del CONALEP, cuando se requiera, con respecto a investigaciones y estudios de carácter educativo que se propongan realizar;
- IV. Definir los mecanismos para promover, el intercambio de experiencias de estudios educativos en la modalidad de profesional técnico y profesional técnico bachiller, dentro y fuera del país;
- V. Organizar y desarrollar a solicitud de la Dirección General y/o su superior inmediato estudios educativos y apoyos recíprocos con instituciones públicas y privadas de otros países;
- VI. Someter a consideración de su superior inmediato los resultados de los estudios realizados, para su difusión y divulgación correspondiente;
- VI. Emitir recomendaciones derivadas de los análisis, estudios e investigaciones que realiza a las unidades administrativas y Órganos Colegiados;
- VII. Proponer y desarrollar estudios de prospección sobre la educación profesional técnica y profesional técnico bachiller; considerando las prioridades institucionales, las tendencias y escenarios educativos nacionales e internacionales y las tendencias e innovaciones en materia de sustentabilidad medioambiental;
- VIII. Integrar y actualizar el registro de estudios educativos realizados y en proceso;
- IX. Substanciar el procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa, y
- X. Las demás que le confiere este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo IV

De las Direcciones de Área dependientes de las Secretarías

Artículo 27o.

Las Direcciones de Área tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y dar seguimiento a las labores encomendadas a su unidad administrativa;
- II. Proponer los proyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y vigilar su correcta aplicación;
- III. Proponer los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;

- IV. Coordinar, cuando sea el caso, sus actividades con los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- V. Proponer a su superior inmediato las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo, de acuerdo con los criterios de idoneidad del perfil, experiencia, competencia, profesionalismo y compromiso con la educación;
- VI. Acordar con su superior inmediato los asuntos que le correspondan de acuerdo al ámbito de su competencia;
- VII. Mantener informado a su superior inmediato del avance y resultado de los programas bajo su responsabilidad;
- VIII. Substanciar el procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa, y
- IX. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y funciones que le encomiende su superior inmediato.

Artículo 28o.

Son Direcciones de Área adscritas a las Secretarías las siguientes:

- 1. Planeación y Programación;
- 2. Coordinación con Colegios Estatales;
- 3. Modernización Administrativa y Calidad;
- 4. Evaluación Institucional;
- 5. Diseño Curricular;
- 6. Formación Académica;
- 7. Acreditación y Operación de Centros de Evaluación;
- 8. Servicios Educativos;
- 9. Servicios Tecnológicos y de Capacitación;
- 10. Vinculación Social;
- 11. Infraestructura y Adquisiciones;
- 12. Administración Financiera, y
- 13. Personal.

Artículo 29o.

La Dirección de Planeación y Programación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar conjuntamente con las unidades que integran el Sistema CONALEP la planeación institucional a corto, mediano y largo plazos;
- II. Integrar los objetivos estratégicos, metas institucionales y el sistema de indicadores, congruente con lo establecido por el marco normativo vigente del Sistema CONALEP;
- III. Promover la planeación descentralizada y participativa dotando a los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, de métodos y herramientas para llevar a cabo la planeación en cada entidad para que se contribuya al logro de los objetivos, metas y propósitos institucionales como Sistema;
- IV. Efectuar los estudios e investigaciones para determinar la demanda de personal técnico calificado por parte del sector productivo en coordinación con la Unidad de Estudios e Intercambio Académico;
- V. Proponer los criterios y lineamientos para la creación o cierre, en su caso, de centros educativos del Sistema CONALEP;
- VI. Determinar los métodos y procedimientos para la realización de estudios de factibilidad, a fin de emitir opinión respecto al crecimiento y creación de centros educativos, CAST y modificación de la oferta educativa, así como efectuar el registro y asignación de clave oficial a los planteles y CAST de nueva creación;

- VII. Proponer lineamientos programáticos para la elaboración del programa financiero en coordinación con la Dirección de Administración Financiera del CONALEP y de conformidad con las normas establecidas;
- VIII. Asesorar en la elaboración del programa operativo anual a los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, buscando que las metas comprometidas y el presupuesto asignado sean compatibles con las prioridades y la planeación institucionales, y
- IX. Apoyar y asesorar a los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas en el ámbito de su competencia.

Artículo 30o.

La Dirección de Coordinación con Colegios Estatales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los lineamientos y aplicar estrategias de coordinación, comunicación, colaboración e información con los Colegios Estatales, que contribuyan a mantener integrado el Sistema CONALEP;
- II. Promover la asesoría y apoyo a los Colegios Estatales para el funcionamiento de sus órganos de gobierno;
- III. Proporcionar elementos de apoyo para la participación de representantes del CONALEP en las Juntas Directivas de los Colegios Estatales;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en los órganos de gobierno estatales en coordinación con las áreas normativas del CONALEP;
- V. Organizar las reuniones de la Junta Directiva del CONALEP, y dar seguimiento a los acuerdos derivados de las mismas;
- VI. Promover que las reuniones de las Juntas Directivas de los Colegios Estatales cumplan con los objetivos del Sistema CONALEP;
- VII. Integrar los documentos y las memorias del Sistema CONALEP, e
- VIII. Integrar los informes de labores del Sistema CONALEP para su presentación a la coordinadora de sector y dependencias globalizadoras.

Artículo 31o.

La Dirección de Modernización Administrativa y Calidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y promover en el Sistema CONALEP las políticas y los lineamientos que se deriven de las estrategias gubernamentales de calidad, modernización administrativa y mejora continua;
- II. Implementar en coordinación con los titulares de las unidades administrativas, las estrategias institucionales en materia de calidad, modernización administrativa y mejora continua de los servicios del CONALEP;
- III. Dar a conocer de manera oportuna a las unidades administrativas involucradas, los resultados de las evaluaciones que llevan a cabo instancias externas al CONALEP para definir y poner en operación las medidas necesarias tendientes a la mejora continua;
- IV. Proponer la adopción de prácticas exitosas que en materia de calidad y modernización administrativa contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y de los servicios educativos del CONALEP;
- V. Establecer las estrategias y programas de capacitación y asesoría para la implantación y mejoramiento de sistemas, modelos y metodologías de calidad adoptados por el Sistema CONALEP;
- VI. Promover el conocimiento y la práctica de una cultura de calidad en el Sistema CONALEP, con la finalidad de fortalecer el compromiso institucional y la mejora continua de los servicios educativos;
- VII. Propiciar el intercambio de experiencias entre los diferentes planteles y unidades administrativas, reconociendo los esfuerzos para el mejoramiento de la calidad educativa;
- VIII. Participar en eventos y actividades diversas que impulsen la mejora continua y calidad de las instituciones educativas;
- IX. Impulsar estrategias para la identificación de los índices de clima organizacional e impulsar, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas, la implantación de acciones de mejora;

- X.** Elaborar materiales de difusión y apoyo para la impartición de cursos de capacitación y asesorías en materia de calidad y mejora continua, en el Sistema CONALEP;
- XI.** Verificar, mediante las evaluaciones de calidad, el seguimiento que las Unidades Administrativas llevan a cabo a las acciones bajo su coordinación, en materia de sustentabilidad medioambiental;
- XII.** Impulsar la realización de evaluaciones internas que promuevan la mejora continua de los servicios y, en su caso, las externas para validar y reconocer la calidad del Sistema CONALEP, y
- XIII.** Promover la aplicación de metodologías, técnicas y herramientas que faciliten la implantación de los programas y proyectos de mejora continua en el Sistema CONALEP.

Artículo 32o.

La Dirección de Evaluación Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Definir el marco normativo y metodológico para implantar el proceso de evaluación institucional en el Sistema CONALEP;
- II.** Conducir la operación del sistema de información y de soporte para la toma de decisiones e implementar los mecanismos necesarios para su actualización permanente en coordinación con las áreas normativas del CONALEP;
- III.** Definir e integrar, los indicadores de gestión en coordinación con las áreas normativas, alineados a los objetivos estratégicos y proyectos sustantivos del CONALEP, como elementos de evaluación del desempeño institucional, así como promover su actualización periódica;
- IV.** Proporcionar información para la H. Junta Directiva e instancias competentes relativa a los resultados de los indicadores de gestión del Sistema CONALEP;
- V.** Diseñar, instrumentar y aplicar el proceso de evaluación institucional, que permita el análisis cualitativo y cuantitativo del esfuerzo de la gestión institucional y su ponderación en términos de eficiencia de las unidades administrativas del Sistema CONALEP;
- VI.** Realizar estudios de efectividad del desarrollo de proyectos institucionales en relación con los resultados para analizar su impacto del desempeño institucional;
- VII.** Realizar análisis de congruencia organizacional y aplicación de medidas de austeridad con el fin de proponer adecuaciones a la estructura orgánica del CONALEP;
- VIII.** Proponer las metodologías para la elaboración, actualización y difusión de los manuales de procedimientos vigentes y aplicables al Colegio y, en forma específica, coordinar la integración y actualización del Manual General de Organización del CONALEP;
- IX.** Apoyar y asesorar a los Colegios Estatales en la elaboración de sus manuales y documentos jurídico-administrativos, y
- X.** Apoyar, asesorar y capacitar al personal de las unidades administrativas que integran el Sistema CONALEP, en la instrumentación y aplicación de programas y proyectos de evaluación institucional, así como en la administración y operación del sistema de información.

Artículo 33o.

La Dirección de Diseño Curricular tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer el marco normativo, los lineamientos, estrategias, métodos procedimientos para el diseño y desarrollo curricular, acordes al Modelo Académico institucional para que los perfiles, planes y programas de estudio sean de calidad y pertinentes;
- II.** Diseñar, evaluar y actualizar de manera sistemática y periódica los documentos curriculares para la impartición de los programas académicos de la oferta educativa;
- III.** Definir los criterios y metodología para la evaluación del aprovechamiento académico de los alumnos durante el proceso formativo;
- IV.** Determinar los criterios, procedimientos y métodos para la impartición de los programas académicos en sus diferentes modalidades y opciones educativas;
- V.** Promover y coordinar la participación del Sistema CONALEP y de representantes del sector productivo y especialistas en el diseño y desarrollo curricular, en la definición y evaluación de programas académicos vigentes de la oferta educativa, para que sean calidad y pertinentes;

- VI. Conformar grupos de expertos con el fin de definir y actualizar las competencias, estándares y contenidos para su incorporación en los documentos curriculares de los programas académicos vigentes de la oferta académica;
- VII. Apoyar y asesorar a los responsables de la operación de los servicios de formación profesional técnica en las Entidades Federativas, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Definir, en su caso, el plan de incorporación de programas académicos a las diferentes modalidades y opciones educativas definidas en las políticas y lineamientos establecidos para el nivel medio superior y acordes con el Modelo Académico institucional;
- IX. Dirigir, en su caso, el proceso de diseño instruccional de las diferentes modalidades y opciones educativas definidas en las políticas y lineamientos establecidos para el nivel medio superior y acordes con el Modelo Académico institucional;
- X. Proponer y apoyar intercambios de asistencia técnica en materia de diseño, desarrollo y evaluación curricular, recursos académicos, ambientes de aprendizaje y bibliotecas, derivados de convenios nacionales e internacionales, en coordinación con la Unidad de Estudios e Intercambio Académico;
- XI. Establecer y autorizar los criterios, lineamientos y procesos para el diseño, desarrollo y/o adquisición, coedición, distribución, difusión, evaluación del uso y aprovechamiento de los recursos y ambientes académicos acorde con el Modelo Académico institucional y la normatividad aplicable;
- XII. Establecer y aplicar estrategias académico-organizativas en la elaboración, desarrollo, recuperación y transformación de recursos académicos;
- XIII. Impulsar, en coordinación con los Colegios Estatales y demás unidades administrativas, el desarrollo integral de las bibliotecas y promover el incremento y actualización de su acervo, tanto en formato impreso como digital;
- XIV. Establecer estrategias y mecanismos para el diseño, impartición y evaluación de programas de capacitación, sobre el uso y aprovechamiento de los recursos y ambientes académicos;
- XV. Gestionar el proceso de innovación y mejora continua de los recursos y ambientes académicos para fortalecer su uso y aprovechamiento;
- XVI. Colaborar con la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones para la elaboración y actualización de las guías de equipamiento acordes al Modelo Académico para las diferentes modalidades y opciones educativas, en coordinación con la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones;
- XVII. Promover el diseño y operación de trayectos técnicos que promuevan la sustentabilidad medioambiental para brindar a los egresados de las carreras impartidas en el CONALEP la posibilidad de acceder a empleos verdes;
- XVIII. Promover la actualización de los planes y programas de estudio que permitan el desarrollo de competencias medioambientales, a través de ejercicios, actividades, lecturas y proyectos de manera transversal;
- XIX. Emitir los dictámenes de equivalencia de estudios para ingreso al Sistema CONALEP, para facilitar el tránsito de estudiantes de educación media superior, y
- XX. Apoyar y asesorar a los responsables y usuarios de los recursos y ambientes académicos y bibliotecas en los Colegios Estatales y las Unidades Administrativas Desconcentradas y planteles en el ámbito de su competencia.

Artículo 34o.

La Dirección de Formación Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los requisitos y perfiles docentes para el Sistema CONALEP con base en los planes y programas de estudio vigentes y en concordancia a las disposiciones legales que en materia educativa apliquen;
- II. Gestionar la adquisición o elaboración de medios didácticos y tecnológicos que se utilizarán para la formación y actualización de los docentes en el ámbito nacional, de conformidad con las modalidades y necesidades del Modelo Académico;

- III. Definir, instrumentar y evaluar los programas de formación y actualización dirigidos a los docentes y al personal académico en sus diferentes modalidades, así como la normatividad, estrategias y mecanismos para su operación en el Sistema CONALEP y en concordancia a las disposiciones legales que en materia educativa apliquen;
- IV. Desarrollar el sistema de acreditación de los procesos de formación y actualización académica para su aplicación en el Sistema CONALEP y en concordancia a las disposiciones legales que en materia educativa apliquen;
- V. Coordinar la definición de la normatividad para los programas de selección promoción y de estímulos de los docentes del Sistema CONALEP, desde su ámbito de competencia y en concordancia a las disposiciones legales que en materia educativa apliquen;
- VI. Proponer los sistemas de evaluación del desempeño y de resultados de formación y actualización de los docentes y del personal académico del Sistema CONALEP y en concordancia a las disposiciones legales que en materia educativa apliquen;
- VII. Definir, desarrollar y mantener actualizados los sistemas automatizados de control y evaluación de la formación, actualización y evaluación académica;
- VIII. Establecer y difundir entre los docentes y el personal académico del Sistema CONALEP las competencias relacionadas con su quehacer, para su certificación;
- IX. Gestionar certificados y/o expedir reconocimiento a los docentes y personal académico que avalen los procesos de formación y actualización existentes en el Sistema CONALEP;
- X. En coordinación con la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, generar intercambios y alianzas con instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, para que participen y enriquezcan los procesos de formación y evaluación académica;
- XI. Diseñar, actualizar e impartir cursos de formación profesional de manera presencial y a distancia en sus diferentes modalidades relativas al Programa de Fortalecimiento Académico;
- XII. Proponer la normativa para la participación de docentes y del personal académico en comunidades académicas en el Sistema CONALEP;
- XIII. Proponer esquemas de formación para dar cumplimiento a la Ley General del Servicio Profesional Docente, a la normativa del Sistema CONALEP y los acuerdos secretariales que apliquen, y
- XIV. Definir las bases, desarrollar y evaluar el Programa de Preceptoría, y
- XV. Promover la capacitación docente multidisciplinar considerando temas transversales como la sustentabilidad medioambiental.

Artículo 35o.

La Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir y difundir los lineamientos y criterios para la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias, en el Sistema CONALEP;
- II. Evaluar y determinar la viabilidad de la acreditación y renovación de unidades administrativas del Sistema CONALEP, como centros de evaluación, así como de instancias externas que lo soliciten;
- III. Gestionar la acreditación y renovación de los Centros de Evaluación, instancias de evaluación internas o externas aprobadas por el CONALEP y/o Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias;
- IV. Gestionar la acreditación y renovación de estándares de competencia requeridos en el Sistema CONALEP, que sirvan de insumo al proceso de diseño curricular para la formación profesional técnica, la capacitación laboral y la evaluación y certificación de los usuarios–alumnos, egresados y público en general;
- V. Gestionar la expedición de certificados de las personas evaluadas en el Sistema CONALEP que hayan sido dictaminadas como competentes;
- VI. Definir e impulsar la oferta de servicios de evaluación con fines de certificación de competencia del Sistema CONALEP;
- VII. Promover con instituciones públicas y privadas programas de evaluación con fines de certificación de competencias factibles de implementar en el Sistema CONALEP;

- VIII. Coordinar la implementación de programas de evaluación con fines de certificación de competencias de cobertura regional y/o nacional en el Sistema CONALEP;
- IX. Evaluar los resultados de la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias en el Sistema CONALEP e informar sobre éstos a las instancias interna y externas que lo soliciten;
- X. Promover la certificación de competencias en funciones que incidan en el cuidado del medio ambiente y que aumenten las posibilidades de inserción y/o movilidad laboral de los alumnos y egresados;
- XI. Asesorar y capacitar a los responsables de la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias que lo soliciten, y
- XII. Coordinar las gestiones inherentes al diseño, desarrollo y validación de nuevos estándares de competencia.

Artículo 36o.

La Dirección de Servicios Educativos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y evaluar la prestación y administración de los servicios educativos y programas enfocados a contribuir al desarrollo integral del estudiante en el Sistema CONALEP;
- II. Proponer las normas para la operación de los programas de servicio social, prácticas profesionales y titulación, así como supervisar y verificar su registro para fines de emisión del título;
- III. Participar con la autoridad educativa federal, en la aplicación de la normatividad para la equivalencia, revalidación, reconocimiento y portabilidad de estudios del Sistema CONALEP;
- IV. Participar en la supervisión del proceso de operación y certificación de los estudios que impartan las instituciones privadas autorizadas con reconocimiento de validez oficial de estudios acordes a los planes y programas del CONALEP, en el ámbito del control escolar;
- V. Registrar, controlar y asignar los formatos para la expedición de documentos oficiales de certificación de estudios y titulación en el Sistema CONALEP;
- VI. Difundir y supervisar la aplicación de la normatividad para la operación de los programas de apoyo, deportivos y culturales para el desarrollo integral del estudiante en el Sistema CONALEP;
- VII. Definir las bases conceptuales y metodológicas para el Programa de Orientación Educativa y llevar a cabo el seguimiento de su aplicación en los planteles del Sistema CONALEP;
- VIII. Dirigir y supervisar la aplicación de la normatividad para el programa de becas institucionales en el Sistema CONALEP;
- IX. Dirigir e integrar el registro de alumnos próximos a egresar del Sistema CONALEP, para fines de estudios de seguimiento, que pueden realizar diferentes áreas del Colegio de acuerdo a su ámbito de competencia;
- X. Supervisar la aplicación de la normatividad para la valoración del aprovechamiento académico;
- XI. Coordinar con la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, la operación de convenios y acuerdos de colaboración con instituciones nacionales e internacionales en materia de servicios educativos;
- XII. Proponer los mecanismos para la sistematización del registro y control de los servicios educativos en el Sistema CONALEP y analizar la información estadística generada por los mismos;
- XIII. Asesorar y capacitar al personal involucrado en la operación de servicios educativos en el Sistema CONALEP;
- XIV. Coordinar el proceso de admisión de alumnos, en el Sistema CONALEP;
- XV. Proponer y difundir el reglamento y calendario escolares para los alumnos y planteles del Sistema CONALEP, y
- XVI. Proponer los criterios para definir las cuotas por servicios administrativos aplicables a los planteles CONALEP ubicados en los estados de la Ciudad de México y de Oaxaca.

Artículo 37o.

La Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las normas para la prestación de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación que proporciona el Sistema CONALEP;
- II. Instrumentar mecanismos para la concertación, seguimiento y evaluación de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación, en coordinación con los Colegios Estatales y unidades administrativas desconcentradas del CONALEP;
- III. Promover la elaboración y actualización de los procesos y procedimientos inherentes a la prestación de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación que se imparten en el Sistema CONALEP;
- IV. Impulsar la promoción y difusión de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación en el ámbito nacional y capacitar a los responsables de su operación en el Sistema CONALEP;
- V. Proponer mecanismos para actualizar la oferta de servicios tecnológicos y servicios de capacitación en el Sistema CONALEP;
- VI. Impulsar la acreditación de laboratorios de calibración y/o pruebas en los Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST) ante organismos nacionales con reconocimiento oficial, así como promover proyectos de cooperación con el sector productivo y mecanismo para su fortalecimiento;
- VII. Proponer mecanismos para fortalecer la operación de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación en el Sistema CONALEP aprovechando los recursos y medios tecnológicos institucionales (TICs);
- VIII. Analizar y valorar la información estadística generada por la prestación de los servicios tecnológicos y de servicios de capacitación y difundir sus resultados;
- IX. Coordinar con la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, los intercambios en materia de servicios tecnológicos y servicios de capacitación, derivados de convenios internacionales;
- X. Proponer los mecanismos de coordinación y asesoría con el Sistema CONALEP, en relación con la operación y evaluación de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación, y
- XI. Proponer intercambios en materia de servicios tecnológicos y servicios de capacitación, derivados de convenios.

Artículo 38o.

La Dirección de Vinculación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer normas, planear y evaluar la vinculación, atención a la comunidad y promoción de los servicios institucionales que proporciona el Sistema CONALEP;
- II. Diseñar las estrategias orientadas a fortalecer la vinculación con los sectores productivos: público, social y privado;
- III. Diseñar y establecer mecanismos para fortalecer el funcionamiento permanente de los Comités de Vinculación Estatales, de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, de la RCEO y de los planteles de enseñanza profesional técnica;
- IV. Proponer la normatividad para la elaboración de convenios y acuerdos institucionales de vinculación nacional con los sectores productivos: público, social y privado;
- V. Detectar las necesidades de servicios institucionales a través de los diferentes medios de vinculación institucional con los sectores productivos: público, social y privado; mediante información proporcionada por los responsables de vinculación de los Colegios del Sistema CONALEP;
- VI. Impulsar a través de las diversas acciones de vinculación institucional las estrategias escuela-empresa; escuela-escuela; escuela-comunidad y escuela-gobierno; así como la promoción de difusión de los servicios para mejorar la calidad y pertinencia de los servicios institucionales;
- VII. Establecer indicadores que evalúen la eficiencia e impacto de la vinculación institucional con los sectores productivos: público, social y privado;
- VIII. Proponer las políticas, normas y procedimientos de promoción de los servicios institucionales que ofrece el Sistema CONALEP ante los sectores productivos: público, social y privado;

- IX. Planear, realizar y evaluar estudios de mercadotecnia e imagen institucional del Sistema CONALEP;
- X. Diseñar e instrumentar la Campaña Nacional de Difusión en el Sistema CONALEP;
- XI. Proponer las políticas, normas y procedimientos para la operación de los servicios de atención a la comunidad;
- XII. Establecer indicadores para medir el impacto de los programas de atención a la comunidad;
- XIII. Proponer las políticas, normas y procedimientos para la operación de los servicios de atención a la comunidad; considerando aquellos que incentiven el cuidado y respeto medioambiental;
- XIV. Evaluar la pertinencia de nuevos proyectos de carácter social para su incorporación al Sistema CONALEP, y
- XV. Participar en programas de intercambio en materia de vinculación y promoción institucional, así como de atención a la comunidad, derivados de convenios internacionales en coordinación con la Unidad de Estudios e Intercambio Académico.

Artículo 39o.

La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el programa de necesidades respecto a inmuebles, mobiliario y equipo del CONALEP, tomando en consideración los requerimientos de las unidades administrativas;
- II. Dirigir, coordinar y ejecutar los programas de mantenimiento a inmuebles y equipos del CONALEP;
- III. Proponer y difundir los lineamientos, manuales y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios, instalaciones y, en su caso, de equipos del Sistema CONALEP;
- IV. Dirigir, planear, programar y ejecutar las acciones que en su calidad de responsable inmobiliario, se establecen en el Artículo 32o. de la Ley General de Bienes Nacionales y las que se deban ejecutar en apego a la misma;
- V. Participar en la elaboración de las guías de equipamiento de los talleres, laboratorios y oficinas administrativas de los planteles y CAST, acorde al Modelo Académico y las necesidades del entorno productivo regional;
- VI. Supervisar la instalación y puesta en marcha del equipo adquirido por el CONALEP;
- VII. Proporcionar la prestación de servicios generales, incluyendo lo relativo a la formación gráfica e impresión;
- VIII. Difundir y, en su caso, aplicar las normas y procedimientos relativos al aseguramiento y reclamo de siniestros de los bienes muebles e inmuebles, propiedad o al servicio del CONALEP;
- IX. Proponer los lineamientos para que las unidades administrativas registren, controlen y salvaguarden el patrimonio del CONALEP, así como supervisar su correcta aplicación;
- X. Proponer y aplicar las normas que rigen las adquisiciones de material, equipo y bienes muebles, así como el arrendamiento y la contratación de servicios relacionados con éstos; atendiendo también las disposiciones aplicables para su control y custodia en los almacenes y bodegas del CONALEP;
- XI. Integrar el programa anual de adquisiciones del CONALEP; tanto de material, equipo y bienes muebles como de los servicios relacionados con éstos, así como su distribución;
- XII. Adquirir el material, equipo y bienes muebles, así como contratar los servicios relacionados con éstos y la obra pública, conforme a las prioridades de las unidades administrativas y al presupuesto autorizado del CONALEP, y considerando la normativa medioambiental;
- XIII. Presentar ante las autoridades competentes la autorización de los destinos finales de activos que así correspondan o que ya no respondan al objeto del CONALEP;
- XIV. Apoyar el establecimiento, control y evaluación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de las unidades administrativas que conforman el CONALEP, así como aplicar y difundir las normas que emitan las autoridades competentes para la operación, desarrollo y vigilancia del programa, y
- XV. Proponer, desarrollar y coordinar las acciones para la organización y conservación de archivos que establece el Archivo General de la Nación y el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

Artículo 40o.

La Dirección de Administración Financiera tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Programación, en la integración del anteproyecto de presupuesto, y coadyuvar en el establecimiento de prioridades y criterios de asignación del presupuesto;
- II. Proponer el proyecto de origen y aplicación de los ingresos propios;
- III. Analizar, determinar y tramitar las adecuaciones presupuestarias que tengan por objeto alinear la estructura financiera y los calendarios del gasto a la estructura programática autorizada;
- IV. Difundir la normativa interna y externa para la integración, ejercicio y control del presupuesto y elaboración de informes;
- V. Vigilar que el ejercicio y control del presupuesto y ejecución del gasto se realicen en apego a la normatividad aplicable;
- VI. Administrar los recursos financieros del CONALEP con el objeto de propiciar el cumplimiento de sus programas y metas;
- VII. Vigilar el uso adecuado de los recursos financieros atendiendo a las normas medioambientales vigentes;
- VIII. Atender las medidas de racionalidad y disciplina presupuestal emitidas por las autoridades competentes, y
- IX. Proponer los sistemas de control financiero, contable y presupuestal que permitan el adecuado registro de las operaciones y la presentación oportuna de los informes tanto externos como internos.

Artículo 41o.

La Dirección de Personal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación administrativa, desarrollo y evaluación del personal del CONALEP;
- II. Vigilar en su ámbito de competencia el cumplimiento de las normas que regulen las relaciones de trabajo del CONALEP con su personal;
- III. Instrumentar, de conformidad con la normatividad aplicable y los criterios generales establecidos, la negociación para la elaboración de instrumentos o normas que rijan las relaciones de trabajo, responsabilizándose de su difusión y aplicación;
- IV. Proponer y aplicar la normatividad en materia laboral;
- V. Proporcionar la asesoría y apoyo, que en materia de relaciones laborales requieran los servidores públicos titulares de las áreas que integran el CONALEP;
- VI. Substanciar y dictar resolución del procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa;
- VII. Fijar y difundir los procedimientos para la imposición de sanciones al personal, aplicar las que procedan, registrarlas y tramitarlas administrativamente, con base en la legislación y normatividad aplicables;
- VIII. Difundir dentro del Sistema CONALEP la normatividad que prevalezca en materia de política salarial, así como las disposiciones fiscales y administrativas que se emitan en este tema;
- IX. Proponer sistemas de información que permitan una eficaz administración de personal para la oportuna toma de decisiones en la materia;
- X. Promover la capacitación en temas medioambientales y cultura ecológica del personal, así como promover la contratación de personal con competencias o certificaciones verdes;
- XI. Integrar y proporcionar la información requerida para justificar las modificaciones a las estructuras orgánicas del CONALEP ante la coordinadora sectorial y las dependencias globalizadoras, y
- XII. Apoyar y asesorar, cuando se requiera, a los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, en el ámbito de su competencia.

Título III

De las Unidades Administrativas Desconcentradas

Capítulo I

De la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México**Artículo 42o.**

El CONALEP operará en la Ciudad de México a través de la Unidad de Operación Desconcentrada, la cual dependerá jerárquica y normativamente de la Dirección General del CONALEP y funcionalmente de las secretarías y direcciones corporativas en sus respectivas competencias, fungiendo como instancia de dirección, supervisión y control de los planteles de la Ciudad de México y otras unidades bajo su dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al CONALEP ante las autoridades y organismos en el ámbito de su competencia;
- II. Someter a consideración del Director General los asuntos inherentes a las unidades administrativas adscritas;
- III. Proponer al Director General las opciones relativas al ingreso, promoción, transferencia y permanencia del personal que labora en las unidades administrativas a su cargo, con excepción de la designación de los Directores de Planteles, los cuales son seleccionados a través de los procesos y mecanismos del Servicio Profesional Docente;
- IV. Planear el desarrollo, a largo y mediano plazos, de los servicios de formación técnica, técnico bachiller y capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, así como de apoyo y atención a la comunidad, que se realizan en los planteles a su cargo en congruencia con el Programa Institucional;
- V. Coordinar la instrumentación de las actividades de formación técnica, técnico bachiller capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de apoyo y atención a la comunidad;
- VI. Participar en la definición de la oferta de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de apoyo y atención a la comunidad;
- VII. Establecer coordinadamente con los planteles y con el Comité de Vinculación en la Ciudad de México, los mecanismos e instancias permanentes de vinculación con los sectores productivos: público, social y privado;
- VIII. Aplicar las políticas y normas de promoción y difusión regional de los servicios de educación profesional técnica y técnica bachiller, servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de atención y apoyo a la comunidad;
- IX. Coordinar y supervisar el desarrollo de la prestación de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller en la Ciudad de México, la prestación de los servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias que realicen los planteles y demás unidades que se establezcan a su cargo, así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad;
- X. Promover la adecuada operación, por medio de los planteles, de la prestación de servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias y de atención a la comunidad;
- XI. Gestionar la portabilidad, la revalidación y equivalencias de estudio para el ingreso a sus planteles en términos de la normatividad aplicable;
- XII. Gestionar los reconocimientos de validez oficial a los estudios de escuelas particulares que deseen impartir la educación profesional técnica y profesional técnica bachiller a nivel postsecundaria de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Promover y coordinar el desarrollo en planteles de los Programas de orientación educativa, preceptorías, de actividades culturales y deportivas que contribuyan al desarrollo integral y armónico del educando y capacitando;
- XIV. Instrumentar las acciones concertadas de vinculación e intercambio con organismos e instituciones internacionales conforme a las políticas y lineamientos establecidos por el CONALEP;

- XV.** Integrar el anteproyecto del programa financiero y presupuestal de las unidades administrativas a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVI.** Coordinar la supervisión de que el presupuesto autorizado a los planteles y unidades administrativas que estén bajo su adscripción, se ejerza con eficiencia y oportunidad, en cumplimiento de las metas y objetivos fijados en los programas encomendados y con estricto apego a los lineamientos establecidos;
- XVII.** Gestionar las necesidades de materiales didácticos, equipo, infraestructura y mantenimiento ante las áreas normativas del CONALEP y, posteriormente, coordinar su ejecución o distribución en las unidades administrativas a su cargo;
- XVIII.** Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones para la estimación, captación, control y registro de los ingresos considerados como propios que obtengan las unidades administrativas bajo su cargo;
- XIX.** Coordinar y supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios, en el ámbito de su competencia, se hagan conforme a la normatividad aplicable, atendiendo al origen de los recursos;
- XX.** Supervisar la custodia, uso y destino de los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas bajo su cargo;
- XXI.** Asesorar y brindar apoyo informático en la solución de problemas específicos en la operación de los planteles del ámbito de su competencia;
- XXII.** Brindar asesoría y apoyo legal y administrativo a los planteles del ámbito de su competencia;
- XXIII.** Aplicar los ordenamientos que regulen las relaciones de trabajo y, cuando proceda, sancionar con apego a la legislación laboral vigente, así como asesorar en la materia a las unidades administrativas del ámbito de su competencia;
- XXIV.** Promover los mecanismos para evaluar la calidad e impacto de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de atención a la comunidad y de vinculación, a cargo de los planteles en la Ciudad de México en apego a la normativa vigente;
- XXV.** Aplicar la normatividad para la operación del programa de becas institucionales en el Sistema CONALEP;
- XXVI.** Dirigir las actividades para el diseño, instrumentación y coordinación de acciones de mejora continua, así como de los métodos y procedimientos administrativos que coadyuven a la operación eficiente en la prestación de los servicios educativos, y
- XXVII.** Las demás que este Estatuto, otras disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Director General.

Capítulo II

De la Dirección de Área dependiente de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México

Artículo 43o.

Se encuentra adscrita a la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, la siguiente Dirección de Área:

1. Dirección de Desarrollo y Operación Académica y Capacitación Laboral.

Artículo 44o.

La Dirección de Desarrollo y Operación Académica y Capacitación Laboral tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y supervisar el desarrollo y gestión académica de los planteles;
- II.** Participar en el proceso de planeación estratégica y programación de la unidad de operación desconcentrada en su ámbito de competencia;
- III.** Participar y coordinar la definición de la oferta educativa de formación profesional técnica y profesional técnica bachiller, considerando las necesidades de los sectores productivos: públicos, social y privado;
- IV.** Coadyuvar, en coordinación con la Dirección de Diseño Curricular, en el diseño y actualización de los documentos curriculares de las carreras que se imparten;

- V. Participar en el establecimiento de criterios de valoración y promover los mecanismos para evaluar la calidad e impacto de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller;
- VI. Conducir las actividades de evaluación del aprovechamiento y desarrollo académico del alumnado que contribuyan al mejoramiento de su aprendizaje;
- VII. Realizar y coordinar investigaciones y estudios técnicos académicos para prever el crecimiento y desarrollo de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller y de evaluación de impacto y mejora la calidad educativa;
- VIII. Promover, instrumentar y coordinar las actividades de inducción, formación, actualización y especialización académica y de gestión educativa de los directivos de planteles, de acuerdo con los lineamientos del CONALEP;
- IX. Promover, instrumentar y coordinar las actividades de inducción, formación, actualización y especialización técnico-pedagógica, estrategias y metodologías didácticas y del ámbito profesional en los prestadores de servicios profesionales y docentes, para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje bajo el enfoque de competencias, de acuerdo con los lineamientos del CONALEP;
- X. Instrumentar, coordinar y supervisar las actividades de admisión, inscripción y control escolar en los planteles, así como la expedición eficaz de documentos oficiales;
- XI. Coordinar, en los planteles de su adscripción, la implementación y desarrollo de los Programas de orientación educativa, preceptorías, de actividades culturales y deportivas que contribuyan al desarrollo integral y armónico del educando;
- XII. Coadyuvar con la detección de necesidades de materiales didácticos, equipo e infraestructura para la adecuada realización del proceso enseñanza aprendizaje en planteles, bajo el enfoque de competencias;
- XIII. Instrumentar, coordinar y verificar la aplicación de los lineamientos y criterios del otorgamiento de becas institucionales a los alumnos;
- XIV. Coordinar la operación de los servicios bibliotecarios que ofrecen los planteles adscritos a la unidad;
- XV. Instrumentar y coordinar los requerimientos de intercambio académico, así como de estudios educativos de profesional técnico y profesional técnico bachiller a nivel nacional e internacional;
- XVI. Promover la participación de los planteles en los esquemas de acreditación y operación como centros de evaluación;
- XVII. Coordinar los procesos de evaluación con fines de certificación de competencias realizados en los planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México;
- XVIII. Coordinar y supervisar los procedimientos y elaboración de documentos para la acreditación y certificación de estudios de profesional técnico y profesional técnico bachiller, y equivalencia al bachillerato en las diferentes modalidades educativas que se impartan;
- XIX. Planear, programar, coordinar y supervisar el desarrollo y gestión de los servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de apoyo y atención a la comunidad y de vinculación para la Ciudad de México;
- XX. Participar en la definición de la oferta de capacitación laboral, de evaluación con fines de certificación de competencias y servicios tecnológicos, en el diseño de cursos y de servicios de apoyo y atención a la comunidad conforme a las necesidades de los sectores productivos: público, social y privado;
- XXI. Coadyuvar en el diseño de estrategias y servicios orientados a incrementar la productividad y competitividad de los sectores productivos: público, social y privado;
- XXII. Conducir las campañas de difusión y promoción de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller; servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de apoyo y atención a la comunidad, así como de vinculación que ofrecen los planteles;
- XXIII. Definir y proponer programas de capacitación y evaluación con fines de certificación de competencias, específicos para sectores productivos: público, social y privado, de acuerdo con sus características y necesidades;

- XXIV.** Promover y concertar para su venta, cursos de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias orientados a la satisfacción de las necesidades de los sectores productivos: público, social y privado;
- XXV.** Estimar las cuotas de recuperación de los servicios de capacitación y evaluación con fines de certificación de competencias conforme a los lineamientos establecidos por el CONALEP;
- XXVI.** Instrumentar y dar seguimiento a la operación de actividades de promoción a la formación de emprendedores en los planteles;
- XXVII.** Coordinar y operar las acciones de apoyo y atención a la comunidad;
- XXVIII.** Coordinar y supervisar la distribución de las unidades móviles y de arrastre para la prestación de servicios de capacitación, de apoyo y de atención a la comunidad en la Ciudad de México;
- XXIX.** Consolidar informes de resultados de la operación e impacto de los servicios de formación de profesionales técnicos y profesionales técnicos bachiller, las acciones de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de apoyo y de atención a la comunidad y de vinculación;
- XXX.** Diseñar e instrumentar acciones de mejora de la calidad de los servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de apoyo y de atención a la comunidad y de vinculación;
- XXXI.** Desarrollar las actividades de promoción, difusión, concertación y vinculación de los servicios que proporciona el CONALEP, manteniendo en todo momento la imagen institucional y el posicionamiento social de la institución;
- XXXII.** Contribuir en las actividades de concertación y apoyo a los alumnos para la prestación del servicio social, realización de prácticas profesionales e incorporación de egresados en el mercado laboral;
- XXXIII.** Apoyar y asesorar en su ámbito de competencia a los planteles y unidades administrativas que conforman la unidad, y
- XXXIV.** Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el inmediato superior.

Capítulo III

De la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca

Artículo 45o.

El CONALEP podrá operar desconcentradamente a través de la RCEO, la cual dependerá jerárquicamente del Director General y funcionalmente de las Secretarías y Direcciones Corporativas en sus respectivas materias, además fungirá como instancia supervisora de los planteles y otras unidades bajo su dependencia, y tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Representar al CONALEP ante las autoridades y organismos en el ámbito de su competencia;
- II.** Asesorar, supervisar y representar jurídica, técnica y administrativamente a los planteles y otras unidades que se establezcan en su entidad, para cumplir con el propósito del CONALEP dentro de su jurisdicción;
- III.** Promover y participar en la creación y fortalecimiento del Comité de Vinculación Estatal y de Planteles, con los sectores productivos: público, social y privado, de conformidad con la normatividad establecida;
- IV.** Programar, presupuestar y administrar los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la RECEO;
- V.** Promover y apoyar la oferta de capacitación del CONALEP, evaluación con fines de certificación de competencias, así como los servicios a la comunidad;
- VI.** Programar, presupuestar, suministrar, reasignar y gestionar en coordinación con los planteles, los recursos financieros, humanos y materiales para la operación de éstos, supervisando su correcta aplicación;
- VII.** Vigilar y aplicar las disposiciones establecidas en los instrumentos o normas que regulen las relaciones de trabajo y cuando procedan, efectuar las sanciones conducentes, con apego a la legislación laboral vigente; así como asesorar en la materia a las unidades administrativas bajo su dependencia;

- VIII. Coordinar, en los planteles de su adscripción, la implementación y desarrollo de los Programas de orientación educativa, preceptorías, de actividades culturales y deportivas que contribuyan al desarrollo integral y armónico del educando;
- IX. Coordinar y supervisar la operación y aplicación de la normatividad del programa de becas institucionales en los planteles;
- X. Promover en las Unidades Administrativas Adscritas acciones que contribuyan al fortalecimiento de una cultura de respeto al medio ambiente;
- XI. Coordinar los procesos de evaluación con fines de certificación de competencias realizados en los planteles adscritos a la RCEO, y
- XII. Ejercer las demás atribuciones conferidas por este ordenamiento, otras disposiciones legales aplicables y las que determine el Director General del CONALEP.

Capítulo IV

De los Planteles de Enseñanza Profesional Técnica pertenecientes al CONALEP

Artículo 46o.

Los Planteles son los órganos encargados de impartir los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, los servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, los Programas que contribuyen al Desarrollo Integral de los Estudiantes del Sistema CONALEP, la atención a la comunidad y llevar a cabo la promoción y difusión de éstos, así como promover la vinculación con el sector productivo: público, social y privado conforme al Modelo Académico del CONALEP, mismos que están a cargo de un Director, quien dependerá del titular de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, o bien del Representante del CONALEP en el Estado de Oaxaca y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al CONALEP ante autoridades y organismos en el ámbito territorial y funcional de su competencia;
- II. Dirigir técnica y administrativamente al plantel de acuerdo con sus atribuciones y la normatividad establecida;
- III. Organizar y operar la administración escolar del plantel, así como los demás recursos asignados;
- IV. Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de capacitación y de evaluación con fines de certificación de competencias que ofrezca el plantel, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP;
- V. Participar en la promoción de la oferta de capacitación y de evaluación con fines de certificación de competencias del Sistema CONALEP; impartir los cursos y realizar los procesos de evaluación con fines de certificación de competencias conforme al programa establecido, así como en la prestación de servicios a la comunidad;
- VI. Aplicar las disposiciones que regulan las relaciones laborales con el personal administrativo;
- VII. Proponer y ejecutar acciones administrativas y académicas relacionadas que contribuyan al fortalecimiento de una cultura de respeto al medio ambiente;
- VIII. Promover la conformación y operación del Comité de Vinculación, así como los mecanismos e instancias permanentes de vinculación con el sector productivo: público, social y privado, y
- IX. Ejercer las demás atribuciones conferidas por este ordenamiento, otras disposiciones legales aplicables, las que determine la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, o el representante estatal, y el Director General del CONALEP.

Título IV

De los Órganos de Vigilancia y de Control

Capítulo I

Del Comisario

Artículo 47o.

El Comisario Propietario y Suplente serán designados por la Secretaría de la Función Pública, y fungirán como representante de la misma, ante el Órgano de Gobierno del CONALEP.

Artículo 48o.

El Comisario tendrá las facultades que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

Capítulo II

Del Órgano Interno de Control**Artículo 49o.**

El Colegio contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual habrá un titular que será designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y se auxiliará en el ejercicio de sus facultades, por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Título V

De los Órganos Colegiados

Capítulo I

Disposiciones Generales**Artículo 50o.**

El CONALEP contará con órganos colegiados que serán instancias de consulta y de apoyo:

1. Comités de Vinculación del Sistema CONALEP.

Capítulo II

De los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP**Artículo 51o.**

La integración y propósito de los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP, deberán apegarse a lo establecido en el Artículo 13º del Decreto de Creación del CONALEP.

Artículo 52o.

Los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las medidas adecuadas para el fortalecimiento de la vinculación interinstitucional de carácter público o privado, a nivel nacional, que coadyuven en el desarrollo de la educación profesional técnica y profesional técnica bachiller que imparte el CONALEP;
- II. Recomendar la instauración de programas tendientes a mejorar la calidad de los servicios que proporciona el CONALEP;
- III. Proponer proyectos tendientes a la expansión y diversificación de la educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, en las áreas prioritarias que demanden las necesidades productivas y sociales del país, y
- IV. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y funciones que le encomiende al (el) Director(a), Estatal o de Plantel.

Artículo 53o.

Se constituirá un Comité de Vinculación en cada Colegio Estatal, en la UODCDMX, RCEO y en los Planteles CONALEP adscritos a éstos, con la participación del Sector Productivo: público, social y privado de su entorno.

Los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP fungirán como órganos de apoyo, asesoría y consulta de las unidades señaladas en el párrafo anterior.

Artículo 54o.

Las acciones realizadas por los Comités de Vinculación, se regirán de acuerdo al Reglamento de los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP.

Título VI

De las Suplencias

Capítulo I

Del Director General**Artículo 55o.**

En los casos de ausencia temporal del Director General el despacho de los asuntos recaerá en el Secretario General, hasta el reingreso del titular.

En los casos de que la ausencia se vuelva definitiva será hasta en tanto sea expedido el nuevo nombramiento del titular.

Capítulo II

De los servidores públicos Titulares de las unidades administrativas, de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y de los Directores de Planteles**Artículo 56o.**

Las ausencias del Secretario General, será suplidas por los Secretarios y Directores Corporativos, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Las ausencias de los Secretarios, serán suplidas por los Directores de Área que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Las ausencias de los Directores Corporativos y/o de los Directores de Área, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato anterior al de éstos, en los asuntos de sus respectivas competencias y así sucesivamente.

La ausencia temporal de servidores públicos Titulares de las unidades administrativas desconcentradas del CONALEP; serán suplidas por los servidores públicos de nivel jerárquico inmediato anterior al de éstos, en los asuntos de sus respectivas competencias y así sucesivamente.

Artículo 57o.

La ausencia temporal de los Directores de Planteles de Enseñanza Profesional Técnica pertenecientes al CONALEP, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior al de éstos, en los asuntos de sus respectivas competencias, y así sucesivamente.

Transitorios

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

SEGUNDO. En caso de duda sobre la interpretación del presente Estatuto Orgánico la Junta Directiva, escuchando la opinión del Director General resolverá lo conducente.

TERCERO. Se abroga Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2012, así como las disposiciones internas del CONALEP que se opongan al presente ordenamiento.

CUARTO. Una vez suscritos los Convenios de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica y Profesional Técnica Bachiller con el Gobierno de la Ciudad de México, y con el Gobierno del Estado de Oaxaca, se procederá a realizar la actualización y ajustes necesarios al presente Estatuto Orgánico.

QUINTO. Se instruye al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, realizar los trámites necesarios para la publicación del presente Estatuto Orgánico en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

SEXTO. El presente Estatuto Orgánico será inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados de acuerdo a lo señalado en el artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El presente Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, fue aprobado mediante Acuerdo SO/IV-17/12,R por la H. Junta Directiva del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica en su Cuarta Sesión Ordinaria de 2017, celebrada en la Ciudad de México, el 29 de noviembre 2017.

Ciudad de México, a 26 del mes de septiembre de 2018.- El Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, **Jorge Alejandro Neyra González.**- Rúbrica.

(R.- 473826)

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la implementación de acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche.

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. MALAQUÍAS LÓPEZ CERVANTES, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE CAMPECHE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. RAFAEL RODRÍGUEZ CABRERA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA C.P. AMÉRICA DEL CARMEN AZAR PÉREZ, SECRETARIA DE FINANZAS Y EL MTRO. JOSÉ ROMÁN RUIZ CARRILLO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 17 de julio de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera, de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que las partes suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por el Titular de la Secretaría de Finanzas, el titular de la Secretaría de Salud y el titular de la Secretaría de la Contraloría de "LA ENTIDAD", en tanto que por "LA SECRETARÍA" lo harán la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud; la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud; la Subsecretaría de Administración y Finanzas; la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios o la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen adscritos, atendiendo al ámbito de competencia de cada uno de ellos.

III. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, plantea en su Meta Nacional II. México Incluyente (VI.2.), que para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, pondrá especial énfasis en proveer una red de protección social que garantice el acceso al derecho a la salud a todos los mexicanos y evite que problemas inesperados de salud o movimientos de la economía, sean un factor determinante en su desarrollo; para lo cual en su Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud, prevé diversas Estrategias y Líneas de acción orientadas a su cumplimiento.

IV. El Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) prevé dentro de su Objetivo 2 "Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad", que el Estado deberá instrumentar todas las herramientas a su alcance para que la población acceda a una atención integral con calidad técnica e interpersonal, sin importar su sexo, edad, lugar de residencia o condición laboral, así como que se deberán abordar temas de ampliación de infraestructura y otras modalidades de servicios médicos, especialmente en las localidades más aisladas y dispersas. Para tales efectos, se establece como estrategia, crear redes integradas de servicios de salud interinstitucionales, en la que se consideran las líneas de acción relativas a reforzar las redes de servicios y procesos para la detección oportuna, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos.

Asimismo, dicho Programa en su Objetivo 5. Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud, plantea como una forma diferente de manejar los recursos para obtener mejores resultados en salud, el establecer una planeación y gestión interinstitucional de recursos para la salud que incluyen infraestructura y equipamiento.

V. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud y posteriormente como Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuva a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria en salud en aquellas localidades con menos de 2,500 habitantes y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.

VI. El Programa Fortalecimiento a la Atención Médica forma parte del objetivo de "Asegurar el acceso a los servicios de salud" previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ser un programa que coadyuve a las entidades federativas en la prestación de servicios de atención primaria a la salud en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura física y con una población menor a 2,500 habitantes; así como con acciones de inversión para el fortalecimiento de las Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS).

VII. A partir del año 2016 se fusionan los programas S200 "Unidades Médicas Móviles" y U006 "Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud" cuyo objetivo de este último es contribuir mediante la transferencia de recursos a las entidades federativas, destinados a la construcción o fortalecimiento de unidades de salud, a asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud con calidad mediante el fortalecimiento de las redes de servicios, de forma tal que la población esté en condiciones de acceder a unidades médicas (adecuadas) que respondan a sus necesidades. Convirtiéndose dicha fusión en el Programa Presupuestal S200 "Fortalecimiento a la atención médica".

VIII. Con fecha 30 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2018, que en sus numerales 4.2. Incisos b) y g), 5.1. fracción II, último párrafo, segunda parte, y 5.10.1.2 fracción XVII, contemplan como objetivos específicos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica de contribuir con las Entidades Federativas por medio de transferencias de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la prestación de servicios de salud, así como el fortalecer a la Red Integral de Servicios de Salud a través de acciones de inversión para el desarrollo de infraestructura y equipamiento en materia de salud; y, la atribución de la DGPLADES para determinar con las entidades federativas las nuevas modalidades de atención que se pueden desarrollar para la operación del Programa; lo anterior con la finalidad de contribuir en la continuidad del fortalecimiento de la atención médica que proporciona la Red Integral de Servicios de Salud.

IX. Con fecha 9 de mayo 2018 mediante oficios No. 5624/2018 y 5625/2018, el Dr. Rafael Rodríguez Cabrera, Secretario de Salud del Estado de Campeche, solicitó al Dr. José Meljem Moctezuma, Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, el apoyo para la adquisición de equipamiento médico y mobiliario para el Centro de Salud con Servicios Ampliados de Seybaplaya, por un monto de \$4'207,194.77 pesos IVA incluido, con la finalidad de garantizar su funcionamiento y contribuir a fortalecer la atención de la población; así como la reparación del sistema eléctrico del Centro Estatal de Rehabilitación Integral del Estado de Campeche por un monto de \$6'173,148.03 IVA incluido, lo que permitirá materializar una acción de inversión en la entidad federativa tendiente a mejorar la salud de la población.

DECLARACIONES

I. DE "LA SECRETARÍA":

I.1. El Dr. José Meljem Moctezuma, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, fracción I, 8, fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

I.2. La DGPLADES es una unidad administrativa de la Secretaría de Salud, adscrita a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, según lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, cuyo titular el Dr. Malaquías López Cervantes, se encuentra plenamente facultado para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, fracción XIII y 25, fracciones I, III, V y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

I.3. Entre los objetivos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se encuentran contribuir al aseguramiento del acceso efectivo a servicios de salud con calidad mediante el otorgamiento de servicios de atención a la salud; así como fortalecer la RISS a través de acciones de inversión para el desarrollo de infraestructura (fija o móvil) y equipamiento en materia de salud, conforme a la disponibilidad presupuestaria, por medio de la transferencia de recursos presupuestarios federales a las entidades federativas, conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 de diciembre de 2017.

I.4. Cuenta en el presente ejercicio fiscal 2018 con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.

I.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ENTIDAD":

II.1. El Dr. Rafael Rodríguez Cabrera, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche acredita tener facultades para participar en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 71 fracción XV, inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche, 4o. párrafo tercero, 16 fracción VIII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y el artículo 9, fracción I, del Acuerdo del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Campeche, el nueve de septiembre de mil novecientos noventa y seis, por el que se otorgan facultades para suscribir Acuerdos, Convenios, Contratos y otros actos jurídicos con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales y con organismos de los sectores privado y social, en materia de la competencia del organismo; cargos que quedan debidamente acreditados con la copia de sus nombramientos.

II.2. La C.P. América del Carmen Azar Pérez, Secretaria de Finanzas, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 4o. párrafo tercero, 16 fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

II.3. El Mtro. José Román Ruiz Carrillo, Secretario de la Contraloría, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 4 párrafo tercero, 16 fracción IV y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de atención médica de acuerdo a la implementación de las nuevas modalidades del Programa.

II.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en el predio sin número de la Calle 8 entre 61 y Circuito Baluarte, Colonia Centro, Código Postal 24000, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2018, que le permitan realizar las acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa, y de manera específica para la adquisición de equipamiento médico y mobiliario para el Centro de Salud con Servicios Ampliados de Seybaplaya, por un monto de \$4'207,194.77 pesos IVA incluido, con la finalidad de garantizar su funcionamiento y contribuir a fortalecer la atención de la población, así como la reparación del sistema eléctrico del Centro Estatal de Rehabilitación Integral del Estado de Campeche por un monto de \$6'173,148.03 IVA incluido, mismos que se detallan en los Anexos 3A, 3B-1 y 3B-2 de este Convenio, con lo que se fortalecen acciones de inversión.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en ajustarse a lo establecido en el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2018", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2017, y a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertaran, a las del presente Convenio, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", en una o varias ministraciones, un importe de hasta \$10'380,342.80 (Diez millones trescientos ochenta mil trescientos cuarenta y dos pesos 80/100 M.N.), que se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio.

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

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

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, al Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquel en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio.

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

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

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

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

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

I. "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará el cumplimiento del objetivo de las nuevas modalidades a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

III. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros y economías generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 6 relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que con motivo de las visitas de verificación "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

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

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

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

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

CUARTA. OBJETIVO.- Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, tendrán el objetivo que a continuación se menciona:

OBJETIVO. La implementación de acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a que se refiere el presente instrumento, a fin de mejorar la calidad de los servicios médicos a la población.

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

Bajo el amparo de este ordenamiento, cuando se trate de recursos destinados a proyectos y acciones de inversión, se estará a los plazos de ejecución que se establezcan en los Anexos respectivos, en ese tenor, los subsidios se considerarán devengados, una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario.

Los rendimientos financieros y economías que generen los recursos presupuestarios a que se refieren los párrafos anteriores, podrán destinarse, previa autorización de "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 6.

"LA ENTIDAD" presentará un informe de los rendimientos financieros y economías generadas y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto, conforme al Anexo 4.

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

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 5 del presente Convenio, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

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

I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, por conducto de su Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, como Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos a que se refiere el presente Convenio.

IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

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

V. "LA ENTIDAD", a través de la Unidad Ejecutora, se compromete a mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquellos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezcan, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.

VIII. Informar de manera trimestral a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días siguientes al trimestre que se reporta, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, rendimientos financieros y economías generados, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme al Anexo 4 del presente Convenio. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente).

IX. Cancelar, por conducto del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, la documentación comprobatoria, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal 2018".

X. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días de los meses de julio y octubre correspondientes al ejercicio 2018 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento del objetivo y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XI. El Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche deberá informar a "LA SECRETARÍA" sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa, mediante el formato descrito en el Anexo 7, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche.

XIII. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de internet, por conducto del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche.

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

I. Transferir a "LA ENTIDAD" a través de la DGPLADES, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, de acuerdo con el calendario de ministración establecidos en su Anexo 2.

II. Verificar, a través de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar a través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visita(s) de verificación de acuerdo al Programa que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes.

IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes al trimestre que se deba reportar, la entrega del informe del avance del cumplimiento del objeto, y del resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos, economías generadas y rendimientos financieros, con base en los estados de cuenta bancarios, conciliaciones bancarias, conforme al formato establecido en su Anexo 6, así como el de certificación de gasto contenido en su Anexo 4 del presente Convenio.

VI. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "LA SECRETARÍA", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.

VII. Suspender o cancelar las ministraciones subsecuentes de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cuando aquellos que se hayan transferido no sean comprobados o reintegrados a la Tesorería de la Federación.

VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

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

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

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir en la página de internet de la DGPLADES, el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

XIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento del objetivo para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.- La verificación, seguimiento, control y fiscalización de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES.

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

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

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

En los casos de gastos de inversión se sujetará a los plazos de ejecución establecidos en los Anexo 3-B-1 y 3-B-2 del presente Convenio Específico de Colaboración, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de mayo de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, **Rafael Rodríguez Cabrera.-** Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **América del Carmen Azar Pérez.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría de la Administración Pública Estatal, **José Román Ruiz Carrillo.-** Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2018
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$10,380,342.80	\$0.00	\$10,380,342.80
TOTAL	\$10,380,342.80	\$0.00	\$10,380,342.80

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,380,342.80 (Diez millones trescientos ochenta mil trescientos cuarenta y dos pesos 80/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CONCEPTO	ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL 2018
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"													
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."								* \$10,380,342.80					\$10,380,342.80
ACUMULADO								\$10,380,342.80					\$10,380,342.80

*El calendario de Ministración será consistente con lo establecido en el contrato respectivo de prestación de servicios.

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,380,342.80 (Diez millones trescientos ochenta mil trescientos cuarenta y dos pesos 80/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 3-A DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO DE GASTO

CAPÍTULO DE GASTO		TOTAL 2018
5000	"BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES"	\$4'207,194.77
6000	"INVERSIÓN PÚBLICA"	\$6,173,148.03
GASTOS DE NUEVAS MODALIDADES		
TOTAL		\$10,380,342.80

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,380,342.80 (Diez millones trescientos ochenta mil trescientos cuarenta y dos pesos 80/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 3-B-1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA EN CAMPECHE

DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS DE SEYBAPLAYA			
TIPO DE ACCIÓN:	Dignificación () Obra nueva ()	Conservación () Sustitución ()	Mantenimiento ()	Equipamiento (X)
ESTATUS DE LA OBRA:	En proceso ()	En operación (X)	Obra nueva ()	Ampliación () Fortalecimiento ()
RED DE ATENCIÓN MÉDICA:	☐ Vigilancia y control del embarazo (Reducción de Muerte Materno-Infantil) ☐ <u>Cruzada contra el hambre</u> ☐ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas ☐ Red de Frío ☐ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red Roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☐ Telemedicina ☒ Otros - Especificar: Apoyo para la adquisición de equipamiento médico y mobiliario para el Centro de Salud con Servicios Ampliados de Seybaplaya del Estado de Campeche.			
RED DE ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA:	☒ Centros de Salud ☐ UNEMES ☐ CESSA ☐ Hospitales de la Comunidad		☐ Hospitales Generales ☐ Establecimientos de Asistencia Social ☐ Establecimientos de apoyo	
POBLACIÓN BENEFICIADA:	25,000 beneficiarios/población objetivo Centro de Salud Seybaplaya			
MONTOS DE PROYECTO (OBRA Y EQUIPO)	Mantenimiento de equipo	Adquisición de equipo	Obra	Monto Total
		\$4'207,194.77		\$4'207,194.77
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 meses			
REQUIERE CDN	Sí () NO (X) No. de Registro PMI:			
JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Garantizar el funcionamiento y contribuir a fortalecer la atención de la población beneficiada en dicho Centro de Salud con Servicios Ampliados con una población objetivo en el Centro de Salud de 25,000 personas.			

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,380,342.80 (Diez millones trescientos ochenta mil trescientos cuarenta y dos pesos 80/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 3-B-2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA EN CAMPECHE

DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	OBRA DEL CENTRO ESTATAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DEL ESTADO DE CAMPECHE (CERI)			
TIPO DE ACCIÓN:	Dignificación () Obra nueva ()	Conservación () Sustitución ()	Mantenimiento (X)	Equipamiento () Ampliación () Fortalecimiento ()
ESTATUS DE LA OBRA:	En proceso ()	En operación (x)	Obra nueva ()	
RED DE ATENCIÓN MÉDICA:	☐ Vigilancia y control del embarazo (Reducción de Muerte Materno-Infantil) ☐ <u>Cruzada contra el hambre</u> ☐ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas ☐ Red de Frío ☐ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red Roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☐ Telemedicina ☒ Otros - Especificar: Apoyo para la reparación del sistema eléctrico del Centro Estatal de Rehabilitación Integral del Estado de Campeche.			
RED DE ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA:	☒ Centro de Rehabilitación Integral ☐ UNEMES ☐ CESSA ☐ Hospitales de la Comunidad		☐ Hospitales Generales ☐ Establecimientos de Asistencia Social ☐ Establecimientos de apoyo	
POBLACIÓN BENEFICIADA:	800,000 beneficiarios/población objetivo del CERI			
MONTOS DE PROYECTO (OBRA Y EQUIPO)	Mantenimiento de equipo	Adquisición de equipo	Obra	Monto Total
			\$6,173,148.03	\$6,173,148.03
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 meses			
REQUIERE CDN	SÍ ()	NO (X)	No. de Registro PMI:	
JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Garantizar el funcionamiento y contribuir a fortalecer la atención de la población objetivo de dicho CERI de 800,000 personas.			

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,380,342.80 (Diez millones trescientos ochenta mil trescientos cuarenta y dos pesos 80/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2018 LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL FAM

EJERCICIO: (1)

Entidad: (2)Fecha de Entrega: (3)Solicitud de Pago No.: (4)(5)

Recurso: (8)(9)(10)

Partida: (6)(7)

Proyectos: (11)(12)

Número Docto.	Proyecto	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha Pol- Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato	Reg. Contrato	Proveedor o Beneficiario	Clave Presupuestal	Importe	Observaciones
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
									(24)	
TOTAL ACUMULADO									0.00	

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

Elaboró (25)

Autorizó (27)

Vo. Bo (29)

(26)

(28)

(30)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,380,342.80 (Diez millones trescientos ochenta mil trescientos cuarenta y dos pesos 80/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 4 **INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICADO DE GASTO"**

- 1 Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificado de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
 - 2 Nombre de la Entidad Federativa.
 - 3 Fecha en que se entrega el formato de certificado de gasto por parte de la Entidad Federativa a la DGPLADES.
 - 4 No. de Solicitud de Pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
 - 5 Monto total de la Solicitud de Pago que le fue comunicada por DGPLADES en los términos anteriores.
 - 6 Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la federación y el Estado.
 - 7 Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, así especificarlo.
 - 8 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
 - 9 Importe total correspondiente al formato de certificado de gasto identificado por la clave presupuestal que le dio a conocer previamente la DGPLADES al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
 - 10 Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
 - 11 Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificado de gasto.
 - 12 Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, pero previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
 - 13 En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
 - 14 Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
 - 15 Póliza cheque del pago efectuado y/o Transferencia Electrónica.
 - 16 Fecha de la póliza cheque y/o Transferencia Electrónica.
 - 17 En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).
 - 18 En su caso, número(s) de contrato(s) cuya(s) fecha(s) de suscripción corresponda(n) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
 - 19 En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
 - 20 Proveedor o beneficiario de la póliza cheque.
 - 21 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
 - 22 Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
 - 23 Observaciones o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
 - 24 Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
 - 25 Nombre y firma del Director de Planeación.
 - 26 Puesto del Director de Planeación o equivalente.
 - 27 Nombre y firma del Director de Administración.
 - 28 Puesto del Director de Administración o equivalente.
 - 29 Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
 - 30 Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.
- NOTAS:
- 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa de los recursos asignados a esa Entidad.
 - 2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Solicitudes de Pago, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.
 - 3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.
 - 4) Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.
 - 5) Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la DGPLADES, para facilitar un mejor manejo del mismo.
 - 6) Deberán acompañar en electrónico, copia de los documentos comprobatorios del gasto, y que reúnan los requisitos fiscales que marca nuestra legislación.

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,380,342.80 (Diez millones trescientos ochenta mil trescientos cuarenta y dos pesos 80/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR CAPÍTULO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

CAPÍTULO Y PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
5000	"BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES"
6000	"INVERSIÓN PÚBLICA"

LAS PARTIDAS DE GASTO APLICADAS A LOS CAPÍTULOS 5000 Y 6000 SE AJUSTARÁ A LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA SOLICITUD DE LOS RECURSOS EMITIDA POR LA ENTIDAD FEDERATIVA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,380,342.80 (Diez millones trescientos ochenta mil trescientos cuarenta y dos pesos 80/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2018

ENTIDAD FEDERATIVA: TRIMESTRE:

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

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

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

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

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,380,342.80 (Diez millones trescientos ochenta mil trescientos cuarenta y dos pesos 80/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2018

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)
5000				
6000				
Total				

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
Total			

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

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

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE
SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA

NOTAS:

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,380,342.80 (Diez millones trescientos ochenta mil trescientos cuarenta y dos pesos 80/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Campeche, por conducto de la Secretaría de Salud, el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, la Secretaría de Finanzas y la Contraloría de la Administración Pública Estatal.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3-A, 3-B-1, 3-B-2, 4, 5, 6 y 7 del Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la Implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública de Campeche, **Rafael Rodríguez Cabrera**.- Rúbrica.- La Secretaría de Finanzas, **América del Carmen Azar Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría de la Administración Pública Estatal, **José Román Ruiz Carrillo**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la implementación de acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero.

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD (SIDSS), ASISTIDO POR EL DR. MALAQUÍAS LÓPEZ CERVANTES, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. TULIO SAMUEL PÉREZ CALVO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, Y EL DR. CARLOS DE LA PEÑA PINTOS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL OPERATIVO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que las partes suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por el Secretario de Finanzas y Administración, el titular de la Secretaría de Salud y del titular de los Servicios Estatales de Salud del Estado de Guerrero, por parte de "LA ENTIDAD", en tanto que por "LA SECRETARÍA" lo harán la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud; la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud; la Subsecretaría de Administración y Finanzas; la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios o la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen adscritos, atendiendo al ámbito de competencia de cada uno de ellos.

III. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, plantea en su Meta Nacional II. México Incluyente (VI.2.), que para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, pondrá especial énfasis en proveer una red de protección social que garantice el acceso al derecho a la salud a todos los mexicanos y evite que problemas inesperados de salud o movimientos de la economía, sean un factor determinante en su desarrollo; para lo cual en su Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud, prevé diversas Estrategias y Líneas de acción orientadas a su cumplimiento.

IV. El Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) prevé dentro de su Objetivo 2 "Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad", que el Estado deberá instrumentar todas las herramientas a su alcance para que la población acceda a una atención integral con calidad técnica e interpersonal, sin importar su sexo, edad, lugar de residencia o condición laboral, así como que se deberán abordar temas de ampliación de infraestructura y otras modalidades de servicios médicos, especialmente en las localidades más aisladas y dispersas. Para tales efectos, se establece como estrategia, crear redes integradas de servicios de salud interinstitucionales, en la que se consideran las líneas de acción relativas a reforzar las redes de servicios y procesos para la detección oportuna, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, así como ampliar la red de atención a través de unidades móviles en regiones de alta marginación y dispersión poblacional.

Asimismo, dicho Programa en su Objetivo 5. Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud, plantea como una forma diferente de manejar los recursos para obtener mejores resultados en salud, el establecer una planeación y gestión interinstitucional de recursos para la salud que incluyen infraestructura y equipamiento.

V. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud y posteriormente como Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria en salud en aquellas localidades con menos de 2,500 habitantes y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.

VI. El Programa Fortalecimiento a la Atención Médica forma parte del objetivo de "Asegurar el acceso a los servicios de salud" previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ser un programa que coadyuve a las entidades federativas en la prestación de servicios de atención primaria a la salud en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura física y con una población menor a 2,500 habitantes; así como con acciones de inversión para el fortalecimiento de las Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS).

VII. A partir del año 2016 se fusionan los programas S200 "Unidades Médicas Móviles" y U006 "Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud" cuyo objetivo de este último es contribuir mediante la transferencia de recursos a las entidades federativas, destinados a la construcción o fortalecimiento de unidades de salud, a asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud con calidad mediante el fortalecimiento de las redes de servicios, de forma tal que la población esté en condiciones de acceder a unidades médicas (adecuadas) que respondan a sus necesidades. Convirtiéndose dicha fusión en el Programa Presupuestal S200 "Fortalecimiento a la atención médica".

VIII. Con fecha 30 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2018, que en sus numerales 4.2. Incisos b) y g), 5.1. fracción II, último párrafo, segunda parte, y 5.10.1.2 fracción XVII, contemplan como objetivos específicos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica de contribuir con las entidades federativas por medio de transferencias de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la prestación de servicios de salud, así como el fortalecer a la Red Integral de Servicios de Salud a través de acciones de inversión para el desarrollo de infraestructura y equipamiento en materia de salud; y, la atribución de la DGPLADES para determinar con las entidades federativas las nuevas modalidades de atención que se pueden desarrollar para la operación del Programa; lo anterior con la finalidad de contribuir en la continuidad del fortalecimiento de la atención médica que proporciona la Red Integral de Servicios de Salud.

IX. Con fecha 25 de junio de 2018 mediante oficio No. 373 el Dr. Carlos de la Peña Pintos, Secretario de Salud del Estado de Guerrero, solicitó al Dr. José Meljem Moctezuma, Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, el apoyo para fortalecer la infraestructura en los servicios de salud en el Estado de Guerrero, lo que permitirá materializar una acción de inversión en la entidad federativa tendiente a mejorar la salud de la población.

DECLARACIONES

I. DE "LA SECRETARÍA":

I.1. El Dr. José Meljem Moctezuma, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, fracción I, 8, fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

I.2. La DGPLADES es una unidad administrativa de la Secretaría de Salud, adscrita a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, según lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, cuyo titular el Dr. Malaquías López Cervantes, se encuentra plenamente facultado para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, fracción XIII y 25, fracciones I, III, V y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

I.3. Entre los objetivos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se encuentran contribuir al aseguramiento del acceso efectivo a servicios de salud con calidad mediante el otorgamiento de servicios de atención a la salud; así como fortalecer la RISS a través de acciones de inversión para el desarrollo de infraestructura (fija o móvil) y equipamiento en materia de salud, conforme a la disponibilidad presupuestaria, por medio de la transferencia de recursos presupuestarios federales a las entidades federativas, a través de las cuales proporcionarán la atención primaria a la salud en las áreas de enfoque objetivo, y dentro de sus

objetivos específicos, se encuentran contribuir a que las entidades federativas cuenten con UMM equipadas de conformidad con la tipología correspondiente y su respectivo personal capacitado, la contratación del personal operativo del Programa en las entidades federativas, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 de diciembre de 2017.

I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.

I.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ENTIDAD":

II.1. El Secretario de Finanzas y Administración, Lic. Tulio Samuel Pérez Calvo, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 87 y 90 numeral 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, 18 apartado A fracción III y 22 fracciones XVIII y L de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08 y 8 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 2 de abril de 2018, expedido por el Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

II.2. El Secretario de Salud, Dr. Carlos de la Peña Pintos, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 18, Apartado A fracción IX y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08, así como los artículos 7°, fracción II, 11 fracción I, y 11 Bis fracciones I y VI, 8, 17 QUINQUES y SEXIES de la Ley número 1212 de Salud en el Estado de Guerrero; cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 27 de octubre de 2015, expedido por el Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

II.3. Que el Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, cuenta con el Organismo Público Descentralizado, denominado Servicios Estatales de Salud, en términos del Decreto número 425 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley número 1212 de Salud del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero el 23 de diciembre de 2016, No. 103 Alcance VIII; asimismo se hace referencia al Decreto No. 8 que crea al organismo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de marzo de 1987; en correlación con el Decreto número 11 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Salud del Estado de Guerrero número 59, publicado el 21 de enero de 1997 en el Periódico Oficial del Estado. Por lo que el Director General Operativo de los Servicios Estatales de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad a los decretos precisados, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia de su nombramiento de fecha 27 de octubre de 2015, expedido por el Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como atención médica, de acuerdo a la implementación de las nuevas modalidades del Programa.

II.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Avenida Rulfo Figueroa número 6, Colonia Burócratas, Código Postal 39090, de la ciudad de Chilpancingo, capital del Estado de Guerrero.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2018, con el carácter de subsidios, en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, que le permitan realizar las acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa, que se describen en el presente instrumento jurídico, a fin de mejorar los servicios de salud en el Estado de Guerrero, y de manera específica dichos recursos presupuestarios federales se destinarán para realizar los gastos que se deriven del Fortalecimiento 3 Hospitales Comunitarios de la Jurisdicción de la montaña; del Fortalecimiento de 28 establecimientos de salud de la Jurisdicción de la montaña (al menos un centro de salud por municipio será beneficiado; la Adquisición de al menos 10 unidades móviles tipo 0; la Adquisición de equipos de comunicación para ser instalados en centros de salud y localidades estratégicas; Capacitación para el uso de radios, estrategia de referencia y contrarreferencia, campañas de desparasitación, material para ejecución de campañas de desparasitación, saneamiento y vida saludable, vinculadas a centros de atención de primer nivel de las localidades de la región de la montaña; la Contratación de personas que servirá para realizar acciones de promoción de la salud (auxiliares de salud hablantes de lengua indígena; la realización de talleres de capacitación con el personal de la jurisdicción y las comunidades para fortalecer la integración de la estrategia para atención de partos, el desarrollo de estrategia en nutrición saludable y saneamiento y el desarrollo de la campaña de desparasitación en localidades de la Jurisdicción de la montaña; acciones y proyectos que se detallan en los Anexos 3A, 3B, 3B-1, 3-B-2, 3-B-3 y 3-B-4 de este Convenio; con lo que se fortalecen acciones de inversión y se busca fortalecer la atención médica de la población en el Estado de Guerrero.

Para lograr las acciones y proyectos establecidos en el presente instrumento "LA SECRETARÍA" se compromete a aportar la cantidad de \$29'214,643.64 (Veintinueve millones doscientos catorce mil seiscientos cuarenta y tres pesos 64/100 M.N.).

Para lograr las acciones y proyectos establecidos en el presente instrumento "LA ENTIDAD" se compromete a aportar, al menos, la cantidad de \$3'092,940.00 (Tres millones noventa y dos mil novecientos cuarenta pesos 00/100 M.N.).

El monto total de los recursos objeto del presente instrumento será la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.).

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en ajustarse a lo establecido en el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2018", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2017, y a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertaran, a las del presente Convenio, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", en varias ministraciones, un importe de hasta \$29'214,643.64 (Veintinueve millones doscientos catorce mil seiscientos cuarenta y tres pesos 64/100 M.N.), que se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio.

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

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

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Administración, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud de Guerrero, que tendrá(n) el carácter de Unidad(es) Ejecutora(s) para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquel en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de Secretaría de Finanzas y Administración, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio.

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

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

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

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

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

I. "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento del objetivo de las nuevas modalidades a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

III. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros y economías generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 6, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que con motivo de las visitas de verificación "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

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

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

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

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

CUARTA. OBJETIVO.- Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, tendrán el objetivo que a continuación se menciona:

OBJETIVO. La implementación de acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a que se refiere el presente instrumento, a fin de mejorar la calidad de los servicios médicos de la población.

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

Bajo el amparo de este ordenamiento, cuando se trate de recursos destinados a proyectos y acciones de inversión, se estará a los plazos de ejecución que se establezcan en los Anexos respectivos, en ese tenor, los subsidios se considerarán devengados, una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario.

Los rendimientos financieros y economías que generen los recursos presupuestarios a que se refieren los párrafos anteriores, podrán destinarse, previa autorización de "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 6.

"LA ENTIDAD" presentará un informe de los rendimientos financieros y economías generadas y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto, conforme al Anexo 4.

"LA SECRETARÍA" conforme a disponibilidad presupuestaria y atendiendo la naturaleza de las acciones y/o proyectos implementados del Programa, previa autorización por escrito que otorgue el titular de la DGPLADES, podrá otorgar recursos para cubrir, entre otras erogaciones, las comprendidas en los capítulos de gasto: 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" y 6000 "Inversión Pública" de conformidad estos últimos con los montos establecidos en los Anexos 3-A, 3B, 3B-1, 3-B-2, 3-B-3 y 3-B-4. Asimismo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y necesidades de operación, otros gastos podrán quedar a cargo de "LA ENTIDAD".

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

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en los Anexos 3-A, 3B, 3B-1, 3-B-2, 3-B-3, 3-B-4 y 5 del presente Convenio, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

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

I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, por conducto de la Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud de Guerrero, como Unidad(es) Ejecutora(s), responsable(s) ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos a que se refiere el presente Convenio.

IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

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

V. "LA ENTIDAD" a través de la Unidad Ejecutora, se compromete a mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquellos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezcan, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD" no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.

VIII. Asegurar, por conducto de la Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud de Guerrero, las unidades médicas móviles adquiridas por "LA ENTIDAD" en cumplimiento al presente Convenio. La póliza de aseguramiento respectiva deberá expedirse conforme a las especificaciones que se requiere para las unidades móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

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

IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. "LA ENTIDAD" deberá remitir trimestralmente, a la DGPLADES, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, adjuntando en archivo electrónico la documentación comprobatoria.

X. Realizar con recursos propios de "LA ENTIDAD", el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles, así como del sistema de posicionamiento global.

XI. Brindar las facilidades para que "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES pueda verificar, mediante el sistema de posicionamiento global, el cumplimiento del objeto del Convenio.

XII. Informar de manera trimestral a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días siguientes al trimestre que se reporta, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, rendimientos financieros y economías generados, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme al Anexo 4 del presente Convenio. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente).

XIII. Cancelar, por conducto de la Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud de Guerrero, la documentación comprobatoria, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal 2018".

XIV. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días de los meses de julio y octubre correspondientes al ejercicio 2018 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento del objetivo y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XV. La Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud de Guerrero, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2018.

XVI. La Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud de Guerrero, deberá informar a "LA SECRETARÍA" sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa, mediante el formato descrito en el Anexo 7, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XVII. Mantener actualizados los reportes derivados de la atención brindada por las acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa fortalecimiento a la atención médica a que se refiere el presente instrumento, a fin mejorar la calidad de los servicios de salud de la población objetivo para resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.

XVIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento del objetivo para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y evaluaciones realizadas.

XIX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de la Secretaría de Salud y los Servicios Estatales de Salud de Guerrero.

XX. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de internet, por conducto de la Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud de Guerrero.

XXI. Realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las Reglas de Operación del Programa y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

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

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

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

I. Transferir a "LA ENTIDAD" a través de la DGPLADES, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en su Anexo 2.

II. Verificar, a través de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar periódicamente a través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de verificación de acuerdo al Programa que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes.

IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes al trimestre que se deba reportar, la entrega del informe del avance del cumplimiento del objeto y del resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en los estados de cuenta bancarios, conciliaciones bancarias, conforme al formato establecido en su Anexo 6, así como el de certificación de gasto contenido en el Anexo 4 del presente Convenio.

VI. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "LA SECRETARÍA", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.

VII. Suspender o cancelar las ministraciones subsecuentes de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cuando aquellos que se hayan transferido no sean comprobados o reintegrados a la Tesorería de la Federación.

VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

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

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

XI. Verificar a través de la DGPLADES, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén prestando los servicios establecidos en las Reglas de Operación.

XII. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XIII. Difundir en la página de internet de la DGPLADES, el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

XIV. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento del objetivo para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.- La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES.

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

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

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

En los casos de gastos de inversión se sujetará a los plazos de ejecución establecidos en los Anexos 3B, 3B-1, 3-B-2, 3-B-3 y 3-B-4 del presente Convenio, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los 29 días del mes de junio de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Tulio Samuel Pérez Calvo.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General Operativo de los Servicios Estatales de Salud, **Carlos de la Peña Pintos.-** Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA
DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA
FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2018
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$29,214,643.64	\$3,092,940.00	\$32,307,583.64
TOTAL	\$29,214,643.64	\$3,092,940.00	\$32,307,583.64

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios Estatales de Salud de Guerrero.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CONCEPTO	ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL 2018
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"													
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."								\$29,214,643.64					\$29,214,643.64
ACUMULADO								\$29,214,643.64					\$29,214,643.64

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios Estales de Salud de Guerrero.

ANEXO 3-A DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO DE GASTO

CAPÍTULO DE GASTO	TOTAL 2018
5000 "BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES"	\$11,265,000.00
6000 "INVERSIÓN PÚBLICA"	\$16,497,738.64
(*) "GASTOS DE PROYECTO"	\$1,451,905.00
GASTOS DE NUEVAS MODALIDADES	
SUBTOTAL APORTACIÓN FEDERAL	\$29,214,643.64

CAPÍTULO DE GASTO APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2018
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$3,092,940.00
GASTOS DE NUEVAS MODALIDADES	
SUBTOTAL APORTACIÓN ESTATAL	\$3,092,940.00

TOTAL APORTACIÓN ESTATAL Y FEDERAL	\$32,307,583.64

(*) "Los importes específicos por concepto de gasto, corresponderán a los estrictamente necesarios para el desarrollo de los "Gastos de Proyecto" especificados en el Convenio y podrán corresponder a los capítulos de gasto 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales".

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios Estales de Salud de Guerrero.

ANEXO 3-B DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA EN GUERRERO

DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	Fortalecer 3 Hospitales Comunitarios de la jurisdicción de la montaña. (Hospital de la Comunidad de Acatepec, Hospital de la Comunidad de Alcozauca, Hospital de la Comunidad de Xochihuehuetlán).			
TIPO DE ACCIÓN:	Dignificación () Obra nueva ()	Conservación () Sustitución ()	Mantenimiento (X)	Equipamiento () Ampliación () Fortalecimiento ()
ESTATUS DE LA OBRA:	En proceso ()	En operación (X)	Obra nueva ()	
RED DE ATENCIÓN MÉDICA:	☒ Vigilancia y control del embarazo (Reducción de Muerte Materno-Infantil) () <u>Cruzada contra el hambre</u> ☒ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas () Red de Frío ☒ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red Roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☐ Telemedicina ☐ Otros -			
RED DE ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA:	☐ Centros de Salud ☐ UNEMES ☐ CESSA ☒ Hospitales de la Comunidad		☐ Hospitales Generales ☐ Establecimientos de Asistencia Social ☐ Establecimientos de apoyo	
POBLACIÓN BENEFICIARIA:	62,661			
MONTOS DE PROYECTO (OBRA Y EQUIPO)	Mantenimiento de equipo 0.00	Adquisición de equipo 0.00	Obra \$4,500,000.00	Monto Total \$4,500,000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 Meses			
REQUIERE CDN	Sí () NO (X) No. de Registro PMI:			
JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Un problema de importancia en la salud pública en México es la muerte materna, la muerte ocurre por las complicaciones que se presentan durante el embarazo, parto o puerperio, siendo estos Municipios de bajo índice de desarrollo humano, donde ocurren más de la mitad de las muertes materna, por las condiciones en entornos frágiles y contextos de crisis humanitaria. La mortalidad materna es mayor en las zonas rurales y en las comunidades más pobres. Finalmente se ha estudiado el efecto de la accesibilidad a los servicios de salud y la utilización oportuna de los mismos; así se ha identificado, la distancia y los tiempos de transportación y de espera como obstáculos para obtener la atención requerida y consecuentemente como factores de riesgo para la muerte			

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios Estales de Salud de Guerrero.

ANEXO 3-B-1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA EN GUERRERO

DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	Fortalecer 28 establecimientos de salud de la jurisdicción de la montaña, al menos un centro de salud por municipio será beneficiado. (R-03 Tlapa de Comonfort, R-01 Zilacayota, R-01 San Vicente Amole, R-01 Zapotitlán Tablas, R-01 Xalpatláhuac, R-01 San Isidro Labrador, R-01 Iliatenco, R-01 Cochoapa El Grande, R-01 Tecoyo, R-01 Jilotepec, R-01 San Martín Jolalpan, R-01 Col. San Mateo, R-01 Metlatónoc, R-02 Temalacacingo, R-01 Mexquititlán, R-01 Chirimoyo, R-01 Totomixtláhuaca, R-01 Chimaltepec, R-01 Cacalutla, Mexcalapa, Zilacayotitlán, Huitzapula, Santa Cruz, Colombia de Guadalupe, Xalatzala, Tlaxco, San Nicolás Zoyatlán y Ayototxtla.					
TIPO DE ACCIÓN:	Dignificación ()	Conservación ()	Mantenimiento (X)	Equipamiento ()	Ampliación ()	Fortalecimiento ()
	Obra nueva ()	Sustitución ()				
ESTATUS DE LA OBRA:	En proceso ()	En operación (X)	Obra nueva ()			
RED DE ATENCIÓN MÉDICA:	☐ Vigilancia y control del embarazo (Reducción de Muerte Materno-Infantil) () <u>Cruzada contra el hambre</u> ☐ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas () Red de Frío ☐ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red Roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☐ Telemedicina ☐ Otros -					
RED DE ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA:	☐ Centros de Salud ☐ UNEMES		☐ Hospitales Generales ☐ Hospitales de la Comunidad		☐ Establecimientos de Asistencia Social ☐ Establecimientos de apoyo	
POBLACIÓN BENEFICIARIA:	103,527					
MONTOS DE PROYECTO (OBRA Y EQUIPO)	Mantenimiento de equipo		Adquisición de equipo		Obra	Monto Total
					\$11,997,738.64	\$11,997,738.64
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES					
REQUIERE CDN	SÍ () NO (X) No. de Registro PMI:					
JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Un problema de importancia en la salud pública en México es la muerte materna, la muerte ocurre por las complicaciones que se presentan durante el embarazo, parto o puerperio, siendo estos Municipios de bajo índice de desarrollo humano, donde ocurren más de la mitad de las muertes materna, por las condiciones en entornos frágiles y contextos de crisis humanitaria. La mortalidad materna es mayor en las zonas rurales y en las comunidades más pobres. Finalmente se ha estudiado el efecto de la accesibilidad a los servicios de salud y la utilización oportuna de los mismos; así se ha identificado, la distancia y los tiempos de transportación y de espera como obstáculos para obtener la atención requerida y consecuentemente como factores de riesgo para la muerte					

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios Estales de Salud de Guerrero.

ANEXO 3-B-2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA EN GUERRERO

DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	ADQUISICIÓN DE UNIDADES MÉDICAS MÓVILES EQUIPADAS TIPO 0.			
TIPO DE ACCIÓN:	Dignificación () Conservación () Mantenimiento () Equipamiento () Ampliación () Fortalecimiento (X) Obra nueva () Sustitución ()			
ESTATUS DE LA OBRA:	En proceso () En operación () Obra nueva (X)			
RED DE ATENCIÓN MÉDICA:	() Vigilancia y control del embarazo (Reducción de Muerte Materno-Infantil) () <u>Cruzada contra el hambre</u> () Prevención de enfermedades crónico-degenerativas () Red de Frío () Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna () Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad () Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) () Red Roja () Salud Mental y Atención de Adicciones () Telemedicina () Otros - Adquisición de al menos 10 unidades médicas móviles equipadas tipo 0.			
RED DE ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA:	() Centros de Salud () Hospitales Generales () Establecimientos de Asistencia Social () UNEMES () CESSA () Hospitales de la Comunidad () Establecimientos de apoyo			
POBLACIÓN BENEFICIARIA:	25,000			
MONTOS DE PROYECTO (OBRA Y EQUIPO)	Mantenimiento de equipo	Adquisición de equipo	Obra	Monto Total
		\$9,200,000.00		\$9,200,000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES			
REQUIERE CDN	SÍ () NO (X) No. de Registro PMI:			
JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Lo anterior contribuirá con el fortalecimiento de acciones de atención primaria a la salud.			

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios Estales de Salud de Guerrero.

ANEXO 3-B-3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA EN GUERRERO

DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA SER INSTALADOS EN CENTROS DE SALUD Y LOCALIDADES ESTRATÉGICAS.			
TIPO DE ACCIÓN:	Dignificación () Obra nueva ()	Conservación () Sustitución ()	Mantenimiento ()	Equipamiento () Ampliación () Fortalecimiento (X)
ESTATUS DE LA OBRA:	En proceso () En operación (X) Obra nueva ()			
RED DE ATENCIÓN MÉDICA:	☐ Vigilancia y control del embarazo (Reducción de Muerte Materno-Infantil) () <u>Cruzada contra el hambre</u> ☐ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas () Red de Frío ☐ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red Roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☐ Telemedicina ☒ Otros - Adquisición de equipos de comunicación para ser instalados en centros de salud y localidades estratégicas para fortalecer la búsqueda y referencia oportuna de pacientes.			
RED DE ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA:	☒ Centros de Salud ☐ UNEMES ☐ CESSA ☐ Hospitales de la Comunidad		☐ Hospitales Generales ☐ Establecimientos de Asistencia Social ☐ Establecimientos de apoyo	
POBLACIÓN BENEFICIARIA:	103,527			
MONTOS DE PROYECTO (OBRA Y EQUIPO)	Mantenimiento de equipo		Adquisición de equipo	Obra
			\$2,065,000.00	\$2,065,000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES			
REQUIERE CDN	SÍ () NO (X) No. de Registro PMI:			
JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Un problema de importancia en la salud pública en México es la muerte materna, la muerte ocurre por las complicaciones que se presentan durante el embarazo, parto o puerperio, siendo estos Municipios de bajo índice de desarrollo humano, donde ocurren más de la mitad de las muertes materna, por las condiciones en entornos frágiles y contextos de crisis humanitaria. La mortalidad materna es mayor en las zonas rurales y en las comunidades más pobres. Finalmente se ha estudiado el efecto de la accesibilidad a los servicios de salud y la utilización oportuna de los mismos; así se ha identificado, la distancia y los tiempos de transportación y de espera como obstáculos para obtener la atención requerida y consecuentemente como factores de riesgo para la muerte. Con la adquisición de equipos de comunicación se fortalecerá la estrategia de búsqueda y referencia oportuna de pacientes.			

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios Estales de Salud de Guerrero.

ANEXO 3-B-4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA EN GUERRERO

DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	CAPACITACIÓN PARA EL USO DE RADIOS, ESTRATEGIA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, CAMPAÑAS DE DESPARASITACIÓN; MATERIAL PARA EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS DE DESPARASITACIÓN, SANEAMIENTO Y VIDA SALUDABLE, VINCULADAS A CENTROS DE ATENCIÓN DE PRIMER NIVEL DE LAS LOCALIDADES DE LA REGIÓN DE LA MONTAÑA.			
TIPO DE ACCIÓN:	Dignificación () Obra nueva ()	Conservación () Sustitución ()	Mantenimiento ()	Equipamiento () Ampliación () Fortalecimiento (X)
ESTATUS DE LA OBRA:	En proceso ()	En operación (X)	Obra nueva ()	
RED DE ATENCIÓN MÉDICA:	☐ Vigilancia y control del embarazo (Reducción de Muerte Materno-Infantil) () <u>Cruzada contra el hambre</u> ☒ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas () Red de Frío ☒ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red Roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☐ Telemedicina ☐ Otros - Realizar talleres de capacitación en las localidades de la Región de la Montaña del Estado de Guerrero.			
RED DE ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA:	☐ Centros de Salud ☐ UNEMES () CESSA () Hospitales de la Comunidad		☐ Hospitales Generales () Establecimientos de Asistencia Social ☐ Establecimientos de apoyo	
POBLACIÓN BENEFICIARIA:	271.180			
MONTOS DE PROYECTO (OBRA Y EQUIPO)	Mantenimiento de equipo	Adquisición de equipo	Obra	Monto Total
				\$1,451,905.00
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES			
REQUIERE CDN	SÍ ()	NO (X)	No. de Registro PMI:	
JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Realización de talleres de capacitación a personal de las localidades de la Región de la Montaña, para fortalecer sus habilidades de promoción a la salud y promover el autocuidado de la población con el objetivo de contribuir a la disminución de muerte materna y mejorar la calidad de vida de la población, con los temas de Integración de estrategia para atención de partos, Desarrollo de estrategia de nutrición saludable y saneamiento y Desarrollo de campaña de desparasitación.			

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios Estales de Salud de Guerrero.

Miércoles 10 de octubre de 2018

Proyectos
: (11) (12)

DIARIO OFICIAL

89 (Primera Sección)

(30)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración y los Servicios Estatales de Salud de Guerrero.

ANEXO 4

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICADO DE GASTO"

- 1 Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificado de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
- 2 Nombre de la Entidad Federativa.
- 3 Fecha en que se entrega el formato de certificado de gasto por parte de la Entidad Federativa a la DGPLADES.
- 4 No. de Solicitud de Pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 5 Monto total de la Solicitud de Pago que le fue comunicada por DGPLADES en los términos anteriores.
- 6 Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la federación y el Estado.
- 7 Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, así especificarlo.
- 8 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 9 Importe total correspondiente al formato de certificado de gasto identificado por la clave presupuestal que le dio a conocer previamente la DGPLADES al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
- 10 Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
- 11 Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificado de gasto.
- 12 Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, pero previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 13 En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
- 14 Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
- 15 Póliza cheque del pago efectuado y/o Transferencia Electrónica.
- 16 Fecha de la póliza cheque y/o Transferencia Electrónica.
- 17 En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).
- 18 En su caso, número(s) de contrato(s) cuya(s) fecha(s) de suscripción corresponda(n) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
- 19 En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
- 20 Proveedor o beneficiario de la póliza cheque.
- 21 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 22 Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 23 Observaciones o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
- 24 Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 25 Nombre y firma del Director de Planeación.
- 26 Puesto del Director de Planeación o equivalente.
- 27 Nombre y firma del Director de Administración.
- 28 Puesto del Director de Administración o equivalente.
- 29 Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
- 30 Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.
- NOTAS:**
- 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa de los recursos asignados a esa Entidad.
- 2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Solicitudes de Pago, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.
- 3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.
- 4) Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.
- 5) Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la DGPLADES, para facilitar un mejor manejo del mismo.
- 6) Deberán acompañar en electrónico, copia de los documentos comprobatorios del gasto, y que reúnan los requisitos fiscales que marca nuestra legislación.

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración y los Servicios Estatales de Salud de Guerrero.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES
53101	Equipo Médico y de Laboratorio
53201	Instrumental Médico y de Laboratorio
54103	Vehículos y equipo terrestre, destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos
56501	Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones
6000	INVERSIÓN PÚBLICA
62202	Mantenimiento y Rehabilitación de edificaciones no habitacionales
(*)	Partidas de gasto estrictamente necesarias para el desarrollo de "Gastos de Proyecto" especificados en los Anexos del Convenio y las cuales podrán corresponder a los capítulos de gasto 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales".

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios Estales de Salud de Guerrero.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2018

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

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

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

M.S.P. Guadalupe Félix Alfaro

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Lic. María del Carmen López Olivares

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

Dr. Carlos de la Peña Pintos

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL
DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO
SERVICIOS DE SALUD

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de Salud del Estado de Guerrero.

ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2018

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)
5000				
6000				
Total				

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
Total			

MSP. Guadalupe Félix Alfaro

Lic. María del Carmen López Olivares

Dr. Carlos de la Peña Pintos

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

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

Rúbrica.

**SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE
SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA**

NOTAS:

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$32,307,583.64 (Treinta y dos millones trescientos siete mil quinientos ochenta y tres pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de Salud del Estado de Guerrero.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3-A, 3-B, 3-B-1, 3-B-2, 3-B-3, 3-B-4, 4, 5, 6 y 7 del Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el Carácter de Subsidios, para la Implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Tulio Samuel Pérez Calvo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General Operativo de los Servicios Estatales de Salud, **Carlos de la Peña Pintos**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la implementación de acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos.

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. MALAQUÍAS LÓPEZ CERVANTES, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. JORGE MICHEL LUNA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, LA DRA. ÁNGELA PATRICIA MORA GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y LA DRA. GIORGIA RUBIO BRAVO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 28 de febrero de 2013, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera, de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que las partes suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por "LA ENTIDAD", los Titulares de la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Obras Públicas, de la Secretaría Ejecutiva del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, y de la Dirección General del Organismo Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos; y por "LA SECRETARÍA" lo harán la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud; la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud; la Subsecretaría de Administración y Finanzas; la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios o la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen adscritos, atendiendo al ámbito de competencia de cada uno de ellos.

III. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, plantea en su Meta Nacional II. México Incluyente (VI.2.), que para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, pondrá especial énfasis en proveer una red de protección social que garantice el acceso al derecho a la salud a todos los mexicanos y evite que problemas inesperados de salud o movimientos de la economía, sean un factor determinante en su desarrollo; para lo cual en su Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud, prevé diversas Estrategias y Líneas de acción orientadas a su cumplimiento.

IV. El Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) prevé dentro de su Objetivo 2 "Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad", que el Estado deberá instrumentar todas las herramientas a su alcance para que la población acceda a una atención integral con calidad técnica e interpersonal, sin importar su sexo, edad, lugar de residencia o condición laboral, así como que se deberán abordar temas de ampliación de infraestructura y otras modalidades de servicios médicos, especialmente en las localidades más aisladas y dispersas. Para tales efectos, se establece como estrategia, crear redes integradas de servicios de salud interinstitucionales, en la que se consideren las líneas de acción relativas a reforzar las redes de servicios y procesos para la detección oportuna, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos.

Asimismo, dicho Programa en su Objetivo 5. Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud, plantea como una forma diferente de manejar los recursos para obtener mejores resultados en salud, el establecer una planeación y gestión interinstitucional de recursos para la salud que incluyen infraestructura y equipamiento.

V. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud y posteriormente como Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria en salud en aquellas localidades con menos de 2,500 habitantes y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.

VI. El Programa Fortalecimiento a la Atención Médica forma parte del objetivo de "Asegurar el acceso a los servicios de salud" previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ser un programa que coadyuve a las entidades federativas en la prestación de servicios de atención primaria a la salud en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura física y con una población menor a 2,500 habitantes; así como con acciones de inversión para el fortalecimiento de las Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS).

VII. A partir del año 2016 se fusionan los programas S200 "Unidades Médicas Móviles" y U006 "Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud" cuyo objetivo de este último es contribuir mediante la transferencia de recursos a las entidades federativas, destinados a la construcción o fortalecimiento de unidades de salud, a asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud con calidad mediante el fortalecimiento de las redes de servicios, de forma tal que la población esté en condiciones de acceder a unidades médicas (adecuadas) que respondan a sus necesidades. Convirtiéndose dicha fusión en el Programa Presupuestal S200 "Fortalecimiento a la atención médica".

VIII. Con fecha 30 de diciembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2018, que en sus numerales 4.2. Incisos b) y g), 5.1. fracción II, último párrafo, segunda parte, y 5.10.1.2 fracción XVII, contemplan como objetivos específicos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica de contribuir con las Entidades Federativas por medio de transferencias de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la prestación de servicios de salud, así como el fortalecer a la Red Integral de Servicios de Salud a través de acciones de inversión para el desarrollo de infraestructura y equipamiento en materia de salud; y, la atribución de la DGPLADES para determinar con las entidades federativas las nuevas modalidades de atención que se pueden desarrollar para la operación del Programa; lo anterior con la finalidad de contribuir en la continuidad del fortalecimiento de la atención médica que proporciona la Red Integral de Servicios de Salud.

IX. Con fecha 28 de junio de 2018 mediante oficio No. SS/COPAC/0138/2018, la Dra. Ángela Patricia Mora González, Secretario de Salud del Estado de Morelos, solicitó al Dr. José Meljem Moctezuma, Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, el apoyo para la adquisición de un Remolque tipo caja seca multipropósito (carga, despliegue de emergencias) y un Vehículo móvil Centro de Comando, para la implementación de la Unidad de Coordinación e Intervención Rápida (UCIR), por un monto de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que permitirá materializar una acción de inversión en la entidad federativa tendiente a mejorar la salud de la población y para fortalecer la capacidad del funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias que se susciten en la República Mexicana.

DECLARACIONES

I. DE "LA SECRETARÍA":

I.1. El Dr. José Meljem Moctezuma, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, fracción I, 8, fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

I.2. La DGPLADES es una unidad administrativa de la Secretaría de Salud, adscrita a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, según lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010, cuyo titular el Dr. Malaquías López Cervantes, se encuentra plenamente facultado para asistir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, fracción XIII y 25, fracciones I, III, V y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

I.3. Entre los objetivos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se encuentran contribuir al aseguramiento del acceso efectivo a servicios de salud con calidad mediante el otorgamiento de servicios de atención a la salud; así como fortalecer la RISS a través de acciones de inversión para el desarrollo de infraestructura (fija o móvil) y equipamiento en materia de salud, conforme a la disponibilidad presupuestaria, por medio de la transferencia de recursos presupuestarios federales a las entidades federativas, conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 de diciembre del 2017.

1.4. Cuenta en el presente ejercicio fiscal 2018 con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.

1.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ENTIDAD":

II.1. El Secretario de Hacienda y la Secretaria de Salud, asisten y acreditan tener facultades para participar en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 3 fracciones I, XIII y XIV, 11 fracciones III y XIV, 13 fracción VI, 14, 22 fracciones I y IV, y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 10 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda; y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y sus titulares acreditan su cargo mediante copia de sus nombramientos de fechas 28 de septiembre de 2016 y 25 de enero de 2016, respectivamente, emitidos por el Ciudadano Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador Constitucional del Estado de Morelos.

II.2. Servicios de Salud de Morelos es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto número ochocientos veinticuatro, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número tres mil ochocientos veintinueve, de fecha veintisiete de noviembre de mil novecientos noventa y seis, y reformado mediante Decreto número 1234, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5167, de fecha cinco de marzo de dos mil catorce. Forma parte de la Administración Pública Paraestatal del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3 fracción II, 46 párrafo segundo y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos. Para efectos del presente instrumento jurídico se considerará como la Unidad Ejecutora, conforme al Acuerdo Marco.

II.3. La Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, en términos de los artículos 47, 66 fracción I, 77 y 84 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 1, 5 fracción II, 9 y 10 del Decreto número 824 por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos; y 1, 3, 4, 6 fracción II y 15 del Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 25 de enero del año 2016, expedido por el Ciudadano Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, mediante el cual fue designada Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, y en términos de la autorización emitida en la Vigésima Sesión de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Morelos, para la celebración de todo tipo de convenios que tengan relación con el objeto y atribuciones con dicho Organismo, bajo el acuerdo J.G.S.S.M. 20-03-02-16.

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de atención médica de acuerdo a la implementación de las nuevas modalidades del Programa.

II.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Callejón Borda número Tres, Colonia Centro de Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2018, que le permitan realizar las acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa, y de manera específica para la adquisición de un Remolque tipo caja seca multipropósito (carga, despliegue de emergencias) y un Vehículo móvil Centro de Comando, para la implementación de la Unidad de Coordinación e Intervención

Rápida (UCIR), por un monto de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que permitirá materializar una acción de inversión en la entidad federativa tendiente a mejorar la salud de la población y para fortalecer la capacidad del funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias que se susciten en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los Anexos 3-A, 3-A1 y sus Anexos Técnicos 1 y 2, 3-B1 y 3-B2 de este Convenio.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en ajustarse a lo establecido en el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2018", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2017, y a las estipulaciones de "EL ACUERDO MARCO", cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertaran, a las del presente Convenio, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", en una o varias ministraciones, un importe de hasta \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio.

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

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

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

La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio.

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

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

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

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

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

I. "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará el cumplimiento del objetivo de las nuevas modalidades a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

III. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, tales como: comprobaciones de gasto, los informes de avances financieros e informes de rendimientos financieros con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme a los Anexos 4 y 6, y documentación soporte de las comprobaciones del gasto, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que con motivo de las visitas de verificación "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

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

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

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

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

CUARTA. OBJETIVO.- Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, tendrán el objetivo que a continuación se menciona:

OBJETIVO. La implementación de acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a que se refiere el presente instrumento, a fin de mejorar la calidad de los servicios médicos a la población y fortalecer la capacidad del funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias que se susciten en la República Mexicana.

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

Bajo el amparo de este ordenamiento, cuando se trate de recursos destinados a proyectos y acciones de inversión, se estará a los plazos de ejecución que se establezcan en los Anexos respectivos, en ese tenor, los subsidios se considerarán devengados, una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refieren los párrafos anteriores, podrán destinarse, previa autorización de "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y en específico al objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 6.

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

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

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 5 del presente Convenio, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

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

I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, por conducto de los Servicios de Salud de Morelos, como Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos a que se refiere el presente Convenio.

IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Hacienda a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

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

V. "LA ENTIDAD" a través de la Unidad Ejecutora, se compromete a mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquellos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezcan, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD" no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.

VIII. Informar de manera trimestral a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días siguientes al trimestre que se reporta, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, rendimientos financieros y economías generados, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme al Anexo 4 del presente Convenio. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente).

IX. Cancelar, por conducto de los Servicios de Salud de Morelos, la documentación comprobatoria, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal 2018".

X. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días de los meses de julio y octubre correspondientes al ejercicio 2018 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento del objetivo y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XI. Servicios de Salud de Morelos, deberá informar a "LA SECRETARÍA" sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa, mediante el formato descrito en el Anexo 7, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de los Servicios de Salud de Morelos.

XIII. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de internet, por conducto de los Servicios de Salud de Morelos.

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

I. Transferir a "LA ENTIDAD" a través de la DGPLADES, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, de acuerdo con el calendario de ministración establecidos en su Anexo 2.

II. Verificar, a través de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar a través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visita(s) de verificación de acuerdo al Programa que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes.

IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes al trimestre que se deba reportar, la entrega del informe del avance del cumplimiento del objeto, y del resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en los estados de cuenta bancarios, conciliaciones bancarias, conforme al formato establecido en su Anexo 6, así como el de certificación de gasto contenido en su Anexo 4 del presente Convenio.

VI. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "LA SECRETARÍA", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.

VII. Suspender o cancelar las ministraciones subsecuentes de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cuando aquellos que se hayan transferido no sean comprobados o reintegrados a la Tesorería de la Federación.

VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

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

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

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir en la página de internet de la DGPLADES, el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

XIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento del objetivo para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.- La verificación, seguimiento, control y fiscalización de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES.

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

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

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2018.

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los 29 días del mes de junio de dos mil dieciocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Jorge Michel Luna**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **Ángela Patricia Mora González**.- Rúbrica.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, **Giorgia Rubio Bravo**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2018
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$1,800,00.00	\$0.00	\$1,800,00.00
TOTAL	\$1,800,00.00	\$0.00	\$1,800,00.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias, por la cantidad de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CONCEPTO	ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL 2018
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"													
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.								\$1,800,000.00					\$1,800,000.00
ACUMULADO								\$1,800,000.00					\$1,800,000.00

*El calendario de Ministración será consistente con lo establecido en el contrato respectivo de prestación de servicios.

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias, por la cantidad de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 3-A DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO DE GASTO

CAPÍTULO DE GASTO	TOTAL 2018
5000 "BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES"	\$1,800,000.00
partida presupuestal 54103	\$1,150,000.00
partida presupuestal 54201	\$650,000.00
GASTOS DE NUEVAS MODALIDADES	
TOTAL	\$1,800,000.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias, por la cantidad de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 3-A1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE UNIDAD DE COORDINACIÓN E INTERVENCIÓN RÁPIDA (UCIR)

CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE DETALLAN EN EL ANEXO TÉCNICO 1, QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE CONVENIO COMO PARTE INTEGRANTE DEL ANEXO 3-A1.

ADQUISICIÓN DE UN REMOLQUE TIPO CAJA SECA MULTIPÓPOSITO

CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE DETALLAN EN EL ANEXO TÉCNICO 2, QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE CONVENIO COMO PARTE INTEGRANTE DEL ANEXO 3-A1.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias, por la cantidad de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO TÉCNICO 1**UNIDAD DE COORDINACIÓN E INTERVENCIÓN RÁPIDA****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.****TREN MOTRIZ**

1. Motor 6.4 Lts. V8 diésel o gasolina o superior.
2. Potencia mínima de 330 C.F.
3. Torque mínimo de Torque de 750 lb-pie.
4. Transmisión automática, doble tracción.
5. Caja de transferencia de 2 velocidades mínimo.
6. Diferencial antideslizante en eje trasero.
7. Alternador de 175 A o superior.
8. Dirección hidráulica asistida o superior.
9. Placas protectoras para caja de transferencia, motor y transmisión.
10. Sistema de inyección electrónica, secuencial, multipunto.
11. Suspensión delantera de trabajo pesado con barra estabilizadora.
12. Suspensión trasera de trabajo pesado.
13. Capacidad de carga 1,000 kg como mínimo.
14. Capacidad de remolque 5,000 kg como mínimo.

SEGURIDAD

15. Alarma de seguridad (incorporación tardía).
16. Bolsas de aire frontales para conductor y pasajero.
17. Bolsas de aire laterales y tipo cortina.
18. Cinturones de seguridad de 3 puntos con pretensores.
19. Control electrónico de estabilidad.
20. Frenos de disco en las cuatro ruedas con ABS.
21. Llave electrónica codificada (inmovilizador).
22. Sistema de monitoreo de presión de llantas.
23. Sistema de freno de remolque.
24. Espejos de remolque.
25. Llave de cruz o maneral para birlos.
26. Juego de triángulos reflejantes.
27. Juego de dados con maneral.

EQUIPAMIENTO EXTERIOR

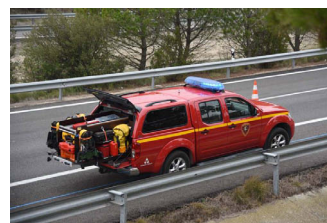
28. Conexión para remolque de 7 pines.
29. Espejos exteriores con ajuste eléctrico y función desempañante.
30. Enganche para remolque clase IV.
31. Ganchos de arrastre.
32. Limpiaparabrisas variable intermitente.
33. Llanta de refacción de tamaño convencional.
34. Llantas BFGOODRICH All-Terrain LT-275/70 R18E mínimo.
35. Luces delanteras de halógeno, HID o led.
36. Rines de 18".
37. Cámara de reversa y enganche.

EQUIPAMIENTO INTERIOR

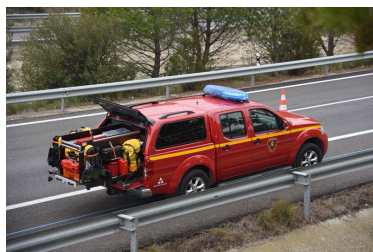
- 38. Aire acondicionado.
- 39. Asientos de tela 40/20/40 con ajuste manual o eléctrico.
- 40. Cierre automático de seguros.
- 41. Compartimentos en piso en la segunda fila.
- 42. Cristales eléctricos, delanteros con función arriba/abajo de un solo toque.
- 43. Encendido automático de luces.
- 44. Espejo retrovisor con función día/noche.
- 45. Puerto de carga USB en consola central.
- 46. Sistema de conexión Bluetooth con pantalla táctil de 5" o 7", entradas USB/AUX y sistema de comandos de voz con 6 bocinas Tomacorriente de 12 V.
- 47. Ventana trasera deslizante eléctrica.
- 48. Volante con control de velocidad y control de audio.
- 49. Convertidor de corriente 110 volts.

ADAPTACIÓN

- 50. Caseta al ras de línea moderna desarrollada para vehículos 4x4. (Ver imágenes).



- 51. Interior revestido en paneles fácilmente lavables.
- 52. Instalación eléctrica adecuada al uso de la unidad.
- 53. Iluminación LED.
- 54. Aire acondicionado para área de carga con capacidad de enfriar el área de su ubicación.
- 55. Extintor adicional: Para polvo químico tipo ABC de 2 a 4Kg.
- 56. Sistema de almacenamiento múltiple de medidas que se ajusten a la bodega de la pickup, fabricado con aluminio duro de 1/8", resistente a la corrosión, de grado marino, multinivel. (Ver imágenes).

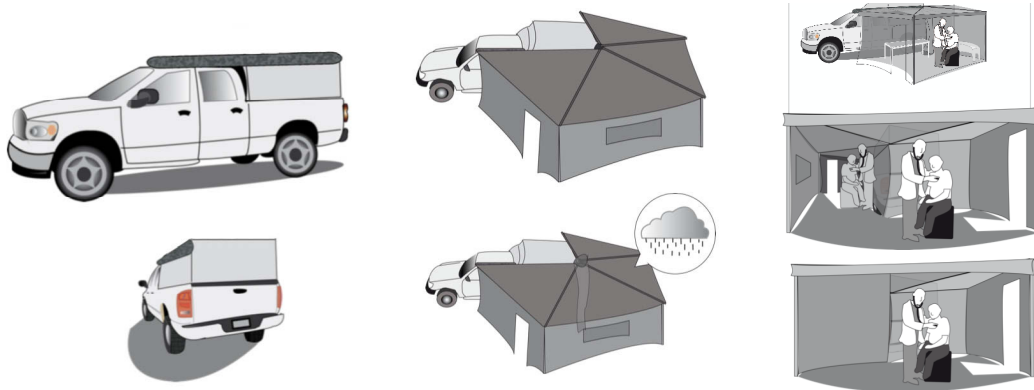
**EQUIPAMIENTO EXTERIOR**

- 57. Pintura y rotulación identificativa.
- 58. Torreta delantera de luces led rojo y blanca.
- 59. Torreta trasera de luces led ámbar.
- 60. Focos de iluminación lateral perimetrales tipo led estrobo (destellante) de emergencia en el camper y vehículo, con control interno en la cabina.

61. Sirena y amplificador de sirena.
62. Altavoz.
63. Malacate (WINCH) eléctrico con capacidad de arrastre de 12,000 lbs. (5440 Kg) mínimo.
64. Defensa Burrera Tumbaburros Go-Rhino con espacio para winch, grilletes y faros de led.
65. Canastilla portaequipajes en toldo y caseta.

ESTRUCTURA PLEGABLE MULTIPROPÓSITO

66. Estructura móvil plegable, de fácil transporte y armado, de uso rudo, de alto desempeño, para trabajo pesado, modelo SUCM01", modular, con dos ingresos, dos ventanas con malla antiinsectos, uno por cada extremo y pared divisoria con puerta enrollable, con luz led en casa módulo, piso de lona plástica resistente y orificios con cubierta para tubería de aire acondicionado portátil en la parte superior de las paredes de entrada. (Ver imágenes).



67. Aire acondicionado portátil de 110 Volts y 14,000 BTU's de uso rudo.
68. Orificios con cubierta para tubería de aire acondicionado portátil en la parte superior de las paredes de entrada.

EQUIPAMIENTO INTERIOR:

69. 3 Lámparas de led portátiles, recargable en el vehículo y con soporte.
70. Lámpara módulo lectura de mapas.
71. Extintor de 6 Kg.
72. Radio móvil de dos vías, 45 watts de salida mínimo y antena de largo alcance, autoprogramable, rango de multifrecuencias HF/VHF/UHF. Instalado en el interior de la unidad con antena, micrófono y accesorios necesarios.
73. GPS con Pantalla táctil a color, con ranura para tarjeta extraíble de memoria micro USB y capacidad de exportación. Receptor 42 canales GPS/WAS. Pantalla Táctil a color 2.7". Memoria para 2,000 puntos y 60 rutas.

EQUIPOS DE EMERGENCIA.

74. Planta de energía portátil dual fuel, inverter de 3500 Watts, 120 volts, con salidas de 12 v de 8.3A, autonomía de 8 horas mínimo, de baja sonoridad y peso ligero no mayor a 50 kg con combustible lleno.
75. Compresor infla neumáticos de uso rudo.
76. Talacho-pico de 2.5 libras, mango de 36", anclado a la canastilla portaequipaje en un costado.
77. Hacha de media labor de 3.5 libras, anclada a la canastilla portaequipaje en un costado.
78. Pala redonda, mango de 27" de largo, cabeza de 9" de ancho y 15,5/8" de largo, anclada a la canastilla portaequipaje en un costado.
79. Autoclé de 148 piezas mínimo.
80. Fuente de energía recargable de corriente directa (DC) de 900 amp.

ANEXO TÉCNICO 2**UNIDAD DE COORDINACIÓN E INTERVENCIÓN RÁPIDA (UCIR)****Remolque tipo caja seca multipropósito**

(carga, despliegue de emergencias y centro de comando):

El remolque deberá servir de medio de carga y una vez descendida la carga, convertirse en Comando Móvil de Operaciones en Campo.

Mobiliario plegable adecuado para trabajo de 8 a 10 personas, ver imágenes de ejemplo.

• Ancho 3 Mts. de Ancho (Exterior). • Largo 12 Mts. • Altura interior 2.30 Mts. • Capacidad de carga 6,000 Kg. • Capacidad de cada eje (3) 2,000 Kg. • Ejes Torflex de 7,000 lb. • Suspensión Muelles. • Jalón P/Bola bulldog de 2" 5/16. • Llanta 235/85-16. • Cadena de seguridad 3/8" grd. 70 c/gancho de seg. (2c/u). • Gato 7,000 lb manivela del lado. • Piso cimbra de 5/8". • Jalón PTR de 2" x 4" • Chasis PTR de 2" x 4" • Enchufe de 7 puntas. • Luces externas reglamentarias según S.C.T. • Atravesaños Ca.-14 doblado tipo "Z" de 1½" x 3" • Forrado de lámina de aluminio. • Rompeviento. • Puerta lateral. • Cuatro (4) luces de escena telescópicas • Iluminación LED DOT • Tres (3) compartimentos cerrados por puertas de bolsillo (Operaciones, Servidor y Área de trabajo) • Pista de cableado con conexiones CAT6, RJ45 y antena. • Armarios base de aluminio. • Iluminación de techo LED.	• Dos (2) estaciones de trabajo plegables • Mesa de conferencia con asiento y almacenamiento debajo del banco • TV LED de 40 "con HDMI instalado • Puerta rampa trasera. • Ventanas laterales. • Toldo plegable para sombra en acceso. • Frente aerodinámico con rompeviento. • Luz interior tipo led con interruptores. • Porta Llantas y Llanta Auxiliar de Refacción. • Cubierta de aluminio antiderrapante. • Riel logístico. • Tensores de sujeción. • Aire acondicionado. • Instalación eléctrica y tomacorriente en estaciones de trabajo para 8 a 10 personas plegables. • Rack para servidores y redes de comunicaciones. • Instalación de red para internet en cada estación de trabajo. • Baño completo y pequeña cocineta con frigobar. • Frenos eléctricos. • Control de frenado para vehículo. • Llanta auxiliar de refacción. • Planta de emergencia de 12,000 watts con arranque remoto. • Sistema de protección contra sobretensiones en línea.

IMÁGENES DEMOSTRATIVAS

El diseño se deberá de elaborar de acuerdo a requerimientos de área técnica.

IMÁGENES DEMOSTRATIVAS

El diseño se deberá de elaborar de acuerdo a requerimientos de área técnica.



ANEXO 3-B1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS

**PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS**

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	ADQUISICIÓN DE UNIDAD DE COORDINACIÓN E INTERVENCIÓN RÁPIDA (UCIR)			

TIPO DE ACCIÓN:	Dignificación () Obra nueva ()	Conservación () Sustitución ()	Mantenimiento ()	Equipamiento ()	Ampliación (X)	Fortalecimiento (X)
ESTATUS DE LA OBRA:	En proceso ()	En operación ()	Obra nueva ()			
RED DE ATENCIÓN MÉDICA:	☐ Vigilancia y control del embarazo (Reducción de Muerte Materno-Infantil) () <u>Cruzada contra el hambre</u> ☐ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas () Red de Frío ☐ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red Roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☐ Telemedicina ☒ Otros - Especificar: Apoyo para la adquisición de una Unidad de Coordinación e Intervención Rápida para el fortalecimiento de las capacidades de respuesta del Centro Operativo para la Atención de Contingencias.					
RED DE ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA:	☐ Centros de Salud y Centro de Rehabilitación Integral ☐ UNEMES		☐ Hospitales Generales ☐ Hospitales de la Comunidad	☐ Establecimientos de Asistencia Social ☐ Establecimientos de apoyo		
POBLACIÓN BENEFICIADA:	La población beneficiada será la población en riesgo o afectada en una contingencia causada por un fenómeno de origen natural o antropogénico, que a su vez dependerá de la magnitud de afectación en un área determinada en cualquier parte de la república mexicana.					
MONTOS DE PROYECTO (OBRA Y EQUIPO)	Mantenimiento de equipo		Adquisición de equipo	Obra	Monto Total	
			\$1,150,000.00		\$1,150,000.00	
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 meses					
REQUIERE CDN	SÍ () NO (X) No. de Registro PMI:					
JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Proporcionar un vehículo (UCIR) para alcanzar el objetivo del COPAC con la finalidad de fortalecer las capacidades de respuesta para brindar y coordinar el apoyo a las personas vulnerables en riesgo o afectadas, por agentes perturbadores naturales o antropogénicos. (Obtenido del estudio de factibilidad).					

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 3-B2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS

**PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS**

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	ADQUISICIÓN DE UN REMOLQUE TIPO CAJA SECA MULTIPRÓPOSITO			
TIPO DE ACCIÓN:	Dignificación () Obra nueva ()	Conservación () Sustitución ()	Mantenimiento ()	Equipamiento () Ampliación () Fortalecimiento (X)
ESTATUS DE LA OBRA:	En proceso ()	En operación ()	Obra nueva ()	
RED DE ATENCIÓN MÉDICA:	☐ Vigilancia y control del embarazo (Reducción de Muerte Materno-Infantil) () <u>Cruzada contra el hambre</u> ☐ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas () Red de Frío ☐ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red Roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☐ Telemedicina ☒ Otros - Especificar: Apoyo para la adquisición de un remolque tipo caja seca multipropósito para el fortalecimiento de las capacidades de respuesta del Centro Operativo para la Atención de Contingencias.			
RED DE ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA:	☐ Centros de Salud y Centro de Rehabilitación Integral ☐ UNEMES ☐ CESSA ☐ Hospitales de la Comunidad		☐ Hospitales Generales ☐ Establecimientos de Asistencia Social ☐ Establecimientos de apoyo	
POBLACIÓN BENEFICIADA:	La población beneficiada será la población en riesgo o afectada en una contingencia causada por un fenómeno de origen natural o antropogénico, que a su vez dependerá de la magnitud de afectación en un área determinada en cualquier parte de la república mexicana.			
MONTOS DE PROYECTO (OBRA Y EQUIPO)	Mantenimiento de equipo	Adquisición de equipo	Obra	Monto Total
		\$650,000.00		\$650,000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 meses			
REQUIERE CDN	SÍ () NO (X) No. de Registro PMI:			
JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Proporcionar un remolque tipo caja seca multipropósito para alcanzar el objetivo del COPAC con la finalidad de fortalecer las capacidades de respuesta para brindar y coordinar el apoyo a las personas vulnerables en riesgo o afectadas, por agentes perturbadores naturales o antropogénicos. (Obtenido del estudio de factibilidad).			

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES, DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2018 LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL FAM

EJERCICIO: (1)

Entidad: (2) **Fecha de Entrega:** (3) **Solicitud de Pago No.:** (4) (5)

Recurso: (6) (7) (8) (9) (10)

Proyectos: (11) (12)

Número Docto.	Proyecto	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha Pol-Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato	Reg. Contrato	Proveedor o Beneficiario	Clave Presupuestal	Importe	Observaciones
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
TOTAL ACUMULADO									(24) 0.00	

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

Elaboró	Autorizó	Vo. Bo
(25)	(27)	(29)
_____	_____	_____
(26)	(28)	(30)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Especifico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias, por la cantidad de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

**ANEXO 4
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICADO DE GASTO"**

- 1 Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificado de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
- 2 Nombre de la Entidad Federativa.
- 3 Fecha en que se entrega el formato de certificado de gasto por parte de la Entidad Federativa a la DGPLADES.
- 4 No. de Solicitud de Pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 5 Monto total de la Solicitud de Pago que le fue comunicada por DGPLADES en los términos anteriores.
- 6 Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la federación y el Estado.
- 7 Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, así especificarlo.
- 8 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 9 Importe total correspondiente al formato de certificado de gasto identificado por la clave presupuestal que le dio a conocer previamente la DGPLADES al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
- 10 Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
- 11 Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificado de gasto.
- 12 Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, pero previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 13 En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
- 14 Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
- 15 Póliza cheque del pago efectuado y/o Transferencia Electrónica.
- 16 Fecha de la póliza cheque y/o Transferencia Electrónica.
- 17 En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).
- 18 En su caso, número(s) de contrato(s) cuya(s) fecha(s) de suscripción corresponda(n) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
- 19 En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
- 20 Proveedor o beneficiario de la póliza cheque.
- 21 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 22 Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 23 Observaciones o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
- 24 Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 25 Nombre y firma del Director de Planeación.
- 26 Puesto del Director de Planeación o equivalente.
- 27 Nombre y firma del Director de Administración.
- 28 Puesto del Director de Administración o equivalente.
- 29 Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
- 30 Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.

NOTAS:

- 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa de los recursos asignados a esa Entidad.
- 2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Solicitudes de Pago, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.
- 3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.
- 4) Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.
- 5) Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la DGPLADES, para facilitar un mejor manejo del mismo.
- 6) Deberán acompañar en electrónico, copia de los documentos comprobatorios del gasto, y que reúnan los requisitos fiscales que marca nuestra legislación.

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias, por la cantidad de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
54103	VEHÍCULOS Y EQUIPOS TERRESTRES, DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS
54201	CARROCERÍAS Y REMOLQUES

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias, por la cantidad de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2018

ENTIDAD FEDERATIVA: TRIMESTRE:

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

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

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

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

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL
ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS
DE SALUD

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias, por la cantidad de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y PROYECTOS CON NUEVAS MODALIDADES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO OPERATIVO PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS.

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2018

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
5000								
6000								
Total					Total			

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

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

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE
SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias, por la cantidad de \$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3-A, 3-A-1, y sus anexos técnicos 1 y 2, 3-B1, 3-B2, 4, 5, 6 y 7 del Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la Implementación de Acciones y Proyectos con Nuevas Modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el funcionamiento del Centro Operativo para la Atención de Contingencias.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Jorge Michel Luna**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **Ángela Patricia Mora González**.- Rúbrica.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, **Giorgia Rubio Bravo**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Pedregal, con una superficie aproximada de 00-08-96 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "EL PEDREGAL", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-08-96 HECTAREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 4490, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó a la Delegación Estatal el número de folio 28302 para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado "EL PEDREGAL", con una superficie aproximada de 00-08-96 hectáreas, ubicado en el Municipio de AYAHUALULCO, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 10881, de fecha 31 de agosto de 2018, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: MARGARITO HERNANDEZ PEÑA;

Al Sur: AURORA HERNANDEZ;

Al Este: JUAN HERNANDEZ PEÑA, y

Al Oeste: BARRANCA.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Periódico de mayor circulación en la zona, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de enterar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 3 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Cerro, con una superficie aproximada de 00-53-05 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "EL CERRO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-53-05 HECTAREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 4506, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó a la Delegación Estatal el número de folio 28256 para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado "EL CERRO", con una superficie aproximada de 00-53-05 hectáreas, ubicado en el Municipio de AYAHUALULCO, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 10882, de fecha 31 de agosto de 2018, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: DANIEL FLORES;

Al Sur: ENRIQUETA DOMINGUEZ HERNANDEZ;

Al Este: CIPRIANO MORALES, y

Al Oeste: ENRIQUETA MARTINEZ SANCHEZ Y DANIEL SANCHEZ MENDOZA.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Periódico de mayor circulación en la zona, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de enterar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurren ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 3 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.-
Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Aguacate, con una superficie aproximada de 00-20-70 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "EL AGUACATE", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-20-70 HECTAREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 4500, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó a la Delegación Estatal el número de folio 28255 para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado "EL AGUACATE", con una superficie aproximada de 00-20-70 hectáreas, ubicado en el Municipio de AYAHUALULCO, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 10883, de fecha 31 de agosto de 2018, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: CAMINO;

Al Sur: PEDRO MONTIEL VAZQUEZ;

Al Este: CAMINO, y

Al Oeste: RIO.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Periódico

de mayor circulación en la zona, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de enterar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurren ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 3 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.-
Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Puente, con una superficie aproximada de 00-17-13 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "EL PUENTE", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-17-13 HECTAREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 4489, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó a la Delegación Estatal el número de folio 28300 para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado "EL PUENTE", con una superficie aproximada de 00-17-13 hectáreas, ubicado en el Municipio de AYAHUALULCO, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 10884, de fecha 31 de agosto de 2018, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: CARRETERA;
Al Sur: ABELARDO BALDERAS HERNANDEZ;
Al Este: JOSE BALDERAS VILLA, y
Al Oeste: VICENTE PEDRAZA HERNANDEZ.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Periódico de mayor circulación en la zona, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de enterar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurren ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 3 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.-
Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Cañada, con una superficie aproximada de 00-20-23 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "LA CAÑADA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-20-23 HECTAREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 4507, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó a la Delegación Estatal el número de folio 28297 para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado "LA CAÑADA", con una superficie aproximada de 00-20-23 hectáreas, ubicado en el Municipio de AYAHUALULCO, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 10885, de fecha 31 de agosto de 2018, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: PLACIDA FLORES GARCIA;

Al Sur: RIO;

Al Este:

Al Oeste: ERNESTO PEDRAZA PEDRAZA.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Periódico de mayor circulación en la zona, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de enterar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 3 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Sabino, con una superficie aproximada de 02-00-36 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "EL SABINO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 02-00-36 HECTAREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 4124, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó a la Delegación Estatal el número de folio 27651 para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado "EL SABINO", con una superficie aproximada de 02-00-36 hectáreas, ubicado en el Municipio de AYAHUALULCO, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 10886, de fecha 31 de agosto de 2018, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: VICTOR COLORADO ALVARADO;
Al Sur: BARRANCA;
Al Este: JOSE PEDRAZA GARCIA, y
Al Oeste: HECTOR PEDRAZA COLORADO PEDRAZA.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Periódico de mayor circulación en la zona, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de enterar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurren ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 3 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Piedra, con una superficie aproximada de 00-37-77 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "LA PIEDRA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-37-77 HECTAREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 4624, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó a la Delegación Estatal el número de folio 27561 para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado "LA PIEDRA", con una superficie aproximada de 00-37-77 hectáreas, ubicado en el Municipio de AYAHUALULCO, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 10890, de fecha 31 de agosto de 2018, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: SAMUEL PEÑA JIMENEZ;
Al Sur: ISIDRO PEDRAZA JIMENEZ;
Al Este: SAMUEL PEÑA JIMENEZ, y
Al Oeste: MAURO PEDRAZA HERNANDEZ.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Periódico de mayor circulación en la zona, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de enterar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurren ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 3 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.-
Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Filo, con una superficie aproximada de 00-35-59 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "EL FILO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-35-59 HECTAREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 4651, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó a la Delegación Estatal el número de folio 27560 para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado "EL FILO", con una superficie aproximada de 00-35-59 hectáreas, ubicado en el Municipio de AYAHUALULCO, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 10891, de fecha 31 de agosto de 2018, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: RAFAEL GERMAN GARCIA GONZALEZ;

Al Sur: RAMIRO GARCIA HERNANDEZ;

Al Este: CARRETERA, y

Al Oeste: DARIO PEDRAZA PEÑA.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Periódico de mayor circulación en la zona, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de enterar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 3 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.-
Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Loma, con una superficie aproximada de 00-21-68 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "LA LOMA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-21-68 HECTAREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 4644, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó a la Delegación Estatal el número de folio 27559 para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado "LA LOMA", con una superficie aproximada de 00-21-68 hectáreas, ubicado en el Municipio de AYAHUALULCO, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 10892, de fecha 31 de agosto de 2018, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: CARRETERA ;

Al Sur: CARRETERA;

Al Este: ANASTACIA GERTRUDIS SERRANO ARGUELLO, y

Al Oeste: FACUNDO ORTIZ ARGUELLO.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Periódico de mayor circulación en la zona, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de enterar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 3 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.-
Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Pilón, con una superficie aproximada de 01-54-35 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "EL PILON", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 01-54-35 HECTAREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 4635, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó a la Delegación Estatal el número de folio 27566 para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado "EL PILON", con una superficie aproximada de 01-54-35 hectáreas, ubicado en el Municipio de AYAHUALULCO, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 10893, de fecha 31 de agosto de 2018, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: LORENZO GARCIA ARGUELLO;

Al Sur: RESERVA;

Al Este: JUANA SERRANO ARGUELLO, y

Al Oeste: CARRETERA.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Periódico de mayor circulación en la zona, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de enterar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 3 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Pico Alto, con una superficie aproximada de 01-28-98 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "EL PICO ALTO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 01-28-98 HECTAREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE AYAHUALULCO, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 4647, de fecha 15 de agosto de 2018, autorizó a la Delegación Estatal el número de folio 27567 para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado "EL PICO ALTO", con una superficie aproximada de 01-28-98 hectáreas, ubicado en el Municipio de AYAHUALULCO, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 10894, de fecha 31 de agosto de 2018, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: DOLORES PEÑA PEDRAZA;

Al Sur:

Al Este: ALFONSO PEÑA PEDRAZA Y RESERVA, y

Al Oeste: JOSE ANDRES HERMILO PEDRAZA PEÑA.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Periódico de mayor circulación en la zona, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de enterar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 3 de septiembre de 2018.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.0000 M.N. (diecinueve pesos con cero 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 octubre de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

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 8.1122 y 8.1542 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex 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 octubre de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

VALOR de la unidad de inversión.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

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 octubre de 2018.

FECHA	Valor (Pesos)
11-octubre-2018	6.116478
12-octubre-2018	6.116902
13-octubre-2018	6.117326
14-octubre-2018	6.117751
15-octubre-2018	6.118175
16-octubre-2018	6.118599
17-octubre-2018	6.119024
18-octubre-2018	6.119448
19-octubre-2018	6.119873
20-octubre-2018	6.120297
21-octubre-2018	6.120722
22-octubre-2018	6.121146
23-octubre-2018	6.121571
24-octubre-2018	6.121996
25-octubre-2018	6.122420

Ciudad de México, a 9 de octubre de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Precios y Salarios, **Josué Fernando Cortés Espada**.- Rúbrica.- El Subgerente de Precios y Salarios, **Eduardo Miguel Torres Torija Symonds**.- 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 septiembre de 2018 es 100.917 puntos. Esta cifra representa una variación de 0.42 por ciento respecto del índice correspondiente al mes de agosto de 2018, que fue de 100.492.

Los incrementos de precios más significativos registrados durante septiembre de 2018, fueron los siguientes bienes y servicios: Gas doméstico LP; Gasolina de bajo octanaje; Huevo; Jitomate; Primaria; Vivienda propia; Cebolla; Automóviles; Loncherías, fondas, torterías y taquerías; y Refrescos envasados. El impacto de estas elevaciones fue parcialmente contrarrestado por la baja de los precios de: Papa y otros tubérculos; Naranja; Servicios profesionales; Electricidad; Plátanos; Transporte aéreo; Pollo; Aguacate; Hoteles; y Servicios turísticos en paquete.

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 septiembre de 2018, es de 100.970 puntos. Este número representa una variación de 0.10 por ciento respecto al índice quincenal de la primera quincena de septiembre de 2018, que fue de 100.865 puntos.

Ciudad de México, a 9 de octubre de 2018.- 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

Acuerdo por el que se suprime el requisito de visa en pasaportes ordinarios a los nacionales de los Emiratos Árabes Unidos. 2

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Nayarit, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el Proyecto para dar cumplimiento a las medidas de seguridad, justicia y reparación de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género en el Estado de Nayarit. 3

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1777 al ciudadano Gerardo Valente Pérez Gastelum, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Ciudad Juárez como aduana de adscripción. 16

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1781 al ciudadano Oscar Saldivar Medina, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción. 16

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1780 al ciudadano Jesús Omar González Longoria, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción. 17

Acuerdo por el que se suspenden temporalmente las labores del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (CEDOC), dependiente de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, Unidad Administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 18

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Anexo Técnico de Ejecución Específico que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Aguascalientes, con el objeto de conjuntar esfuerzos y recursos para operar el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) durante el ejercicio presupuestal 2018. 20

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. 29

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la implementación de acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche. 57

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la implementación de acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero. 73

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la implementación de acciones y proyectos con nuevas modalidades del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos.	94

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Pedregal, con una superficie aproximada de 00-08-96 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.	116
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Cerro, con una superficie aproximada de 00-53-05 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.	116
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Aguacate, con una superficie aproximada de 00-20-70 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.	117
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Puente, con una superficie aproximada de 00-17-13 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.	118
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Cañada, con una superficie aproximada de 00-20-23 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.	119
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Sabino, con una superficie aproximada de 02-00-36 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.	119
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Piedra, con una superficie aproximada de 00-37-77 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.	120
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Filo, con una superficie aproximada de 00-35-59 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.	121
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Loma, con una superficie aproximada de 00-21-68 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.	121
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Pilón, con una superficie aproximada de 01-54-35 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.	122
Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Pico Alto, con una superficie aproximada de 01-28-98 hectáreas, Municipio de Ayahualulco, Ver.	123

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 EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

Convocatoria para participar en el Proceso de Selección y Formación de Evaluadores del Premio Nacional de Tecnología e Innovación Vigésima Edición.	1
Convocatoria para participar en el Premio Nacional de Tecnología e Innovación Vigésima Edición.	4
Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2017, Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos con un gasto máximo de 250 L/min-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación (Cancela a la NOM-005-SCFI-2011).	10
Respuesta a los comentarios del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-204-SCFI-2015, Maquinaria con motor de combustión interna portátiles, generalmente de uso agrícola, forestal y doméstico-Especificaciones y métodos de prueba, publicado el 26 de octubre de 2016.	39
Declaratoria de vigencia de la Norma NMX-FF-133-SCFI-2018.	104
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-105-F07-INNTEX-2017.	105
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-105-F09-INNTEX-2017.	106
Aviso por el que se dan a conocer los nombres de los titulares y números de programas de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación cancelados.	107

TERCERA SECCION PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de protección de datos personales.	1

AVISOS

Judiciales y generales.	8
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Cuarta Sección).	75

• 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

Impreso en Talleres Gráficos de México-México



Esta edición consta de cuatro secciones

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

CONVOCATORIA para participar en el Proceso de Selección y Formación de Evaluadores del Premio Nacional de Tecnología e Innovación Vigésima Edición.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

La Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría de Industria y Comercio, con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 2 apartado A fracción II y 6 fracciones IX y XII del Reglamento Interior de la propia Secretaría; y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con fundamento en los artículos 2 fracciones III, XI, XIX y XXX de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, 5 fracciones VIII y XXIV del Estatuto Orgánico del propio Consejo y 1 y 9 del Decreto por el que se crea el Premio Nacional de Tecnología e Innovación, expiden la

**CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE
EVALUADORES DEL PREMIO NACIONAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
VIGÉSIMA EDICIÓN**

El Grupo Evaluador está conformado por expertos en gestión de tecnología, innovación, modelos de negocio y organizacionales, así como modelos, diseños industriales y prototipos, de los sectores público y privado de todo el país, con la responsabilidad de analizar los méritos de las organizaciones aspirantes al reconocimiento y someter a la consideración del Consejo de Premiación su propuesta consensuada de las personas físicas y personas morales que pudieran ser galardonadas con el máximo reconocimiento a la gestión de tecnología e innovación, con base en su evaluación y mediante argumentos técnicos y objetivos.

1. BENEFICIOS

Los participantes en el proceso de Selección y Formación de Evaluadores del Premio Nacional de Tecnología e Innovación (PNTi) Vigésima Edición, obtienen beneficios curriculares, tales como:

- I. Desarrollar habilidades e incrementar la experiencia y conocimientos en el diagnóstico y análisis de la madurez de los sistemas de administración de tecnologías e innovación;
- II. Conocer los mejores sistemas y procesos de gestión de tecnología, innovación y modelos de negocio del país;
- III. Formar parte del grupo de especialistas en la gestión de tecnología e innovación en el país;
- IV. Compartir experiencias con profesionales de renombre en el área de gestión de tecnología e innovación del país, y
- V. Participar en actividades de promoción de la cultura de la gestión de tecnología e innovación en México.

2. REQUISITOS

I. Experiencia y Conocimientos:

Mínimos comprobables, ya sea por formación académica o por experiencia mínima de cinco años, en dos o más de las siguientes especialidades: Integración de sistemas de gestión de tecnología e innovación; Elaboración, implementación y actualización de la estrategia de la empresa y/o de los negocios; Vigilancia e inteligencia tecnológica; Planeación tecnológica; Habilitación de tecnologías y recursos; Gestión de la propiedad intelectual; Gestión de personal; Innovación de producto y proceso, Modelo de negocio y organizacionales; Administración de proyectos tecnológicos; Modelos, diseños industriales y prototipos; Evaluación de factibilidad técnica, económica y comercial; Resultados financieros e Indicadores de gestión y resultados.

II. Documentación obligatoria:

- a) Completar el registro de Aspirante a Evaluador (disponible en la página de internet www.pnti.org.mx);
- b) Fotografía digital reciente a color;
- c) Currículum profesional;

- d) Carta Compromiso del directivo o funcionario de mayor rango, o bien, del titular del área a la que el aspirante a evaluador pertenezca institucional o empresarialmente, que manifieste la aceptación, compromiso, apoyo en tiempo, el respaldo económico para que el aspirante participe en el proceso de evaluación, y que avale la experiencia del aspirante; así como la modalidad del Premio en la cual se tenga interés de participar, y
- e) Una recomendación académica, laboral, gubernamental y/o empresarial.

III. Otros requisitos:

- a) Disponer del tiempo necesario para asistir y cumplir con las diversas reuniones y actividades de evaluación del proceso;
- b) Mostrar una actitud positiva, crítico-constructiva y diligente, respecto a su actividad profesional, y
- c) Que ocupen nivel gerencial o superior en su desempeño laboral.

3. PROCESO

I. Recepción y validación de documentación

Esta documentación deberá ser enviada por correo a javier.lopez@pnt.org.mx; esly.cordero@pnt.org.mx a más tardar 60 días naturales a partir de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Se validará el cumplimiento de los requisitos (experiencia y conocimientos), por parte de la Fundación Premio Nacional de Tecnología e Innovación, A.C.

II. Entrevista virtual

Aquellos candidatos que cumplan con el perfil serán convocados a una entrevista virtual, en la que se cotejará la experiencia laboral y académica, así como las competencias requeridas para desarrollar las funciones de evaluador.

III. Taller de Formación y Capacitación para Aspirantes a Evaluador

Si la entrevista resulta satisfactoria, el candidato deberá de participar en el Taller de Formación y Capacitación para Aspirantes a Evaluador, de acuerdo a las especificaciones que se publiquen en la Guía para Aspirantes y Evaluadores.

IV. Taller de Homologación de Criterios del Grupo Evaluador

Los evaluadores que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las fracciones de Proceso I, II y III, recibirán la invitación a participar en el Taller de Homologación de Criterios del Grupo Evaluador, con el fin de integrarse al proceso de evaluación y conocer las obligaciones y responsabilidades que conlleva la investidura.

Los Aspirantes llevarán a cabo actividades propias del proceso de evaluación, y una vez completado un año de formación, quienes cumplan íntegramente con las actividades asignadas y se integren por segunda ocasión al Grupo Evaluador, recibirán el nombramiento de Evaluador del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, cargo honorario, no remunerado y de vigencia anual.

Durante todo el proceso de selección de aspirantes, el Comité Técnico de la Fundación PNTi tiene las más amplias facultades para admitir o rechazar candidaturas y su fallo es definitivo e inapelable.

La participación en el proceso de evaluación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación Vigésima Edición, exigirá a los aspirantes a evaluador disponibilidad de tiempo y recursos de acuerdo al siguiente desglose de actividades:

Actividades de Formación		Días	Costo	Modalidad
1.	Envío de documentación obligatoria	1	Ninguno	Virtual
2.	Entrevista	1	Ninguno	Virtual
3.	Taller de Formación y Capacitación para Aspirantes a Evaluador	1	Viáticos	Presencial
4.	Taller de Homologación de Criterios del Grupo Evaluador	2	Viáticos	Presencial

Actividades de Evaluación		Días	Costo	Modalidad
1.	Segunda Etapa de Evaluación: Presentación de evidencias	9	Ninguno	Virtual
	• Reuniones de consenso	3	Ninguno	Virtual
	• Reporte de retroalimentación	3	Ninguno	Virtual
2.	Tercera Etapa de Evaluación: Presentaciones y Visitas de Campo	1	Ninguno	Presencial
	• Reporte de retroalimentación	1	Ninguno	Virtual

NOTA: Los tiempos descritos son aproximados, la complejidad de los casos a evaluar puede incrementar los periodos de realización de las actividades de evaluación. No incluye tiempos de traslado.

4. FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La fecha límite de recepción de la documentación es de 60 días naturales a partir de la publicación de esta Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los resultados correspondientes a las entrevistas se darán a conocer vía electrónica a cada aspirante, máximo 10 días naturales posteriores a la fecha límite de recepción de la documentación.

5. RESPONSABILIDADES

Los aspirantes y evaluadores deberán firmar el Código de Ética y Conducta, mediante el cual se obligan a mantener la más estricta confidencialidad respecto de la información a la que tendrán acceso sobre las personas físicas y morales participantes, así como a conducirse profesionalmente, con objetividad, exactitud, honradez y respeto en los procesos de evaluación.

Aquellos aspirantes o evaluadores que incurran en algún incumplimiento serán suspendidos de manera definitiva, con el consecuente apercibimiento o, en su caso, intervención de la autoridad competente a que dé lugar.

6. RETIRO ANTICIPADO DEL PROCESO DE FORMACIÓN DE EVALUADORES Y/O DE EVALUACIÓN

El retiro injustificado de un aspirante, evaluador u organización que haya expresado por escrito su consentimiento para la participación de un representante como aspirante o evaluador para el proceso de formación y capacitación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación en fecha anterior a la finalización del proceso de evaluación de la Vigésima Edición, tendrá como sanciones:

- La pérdida del nombramiento por violación al Código de Ética y Conducta implicará la separación definitiva del Grupo Evaluador, y
- La imposibilidad para presentar futuras candidaturas en un periodo de tres años.

Las organizaciones no podrán proponer futuras candidaturas para evaluadores, excepto en aquellos casos en los que el directivo inmediato superior del participante fundamente por escrito las causas que motivaron la separación anticipada, mismas que deberán ser comprobables.

El Comité Técnico analizará detalladamente las causas expuestas y emitirá su fallo definitivo e inapelable en dos sentidos: la incorporación futura al Grupo Evaluador, o bien, la suspensión definitiva.

Fecha límite de recepción de documentación: 60 días naturales a partir de la publicación de esta Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Informes e inscripciones:

Fundación Premio Nacional de Tecnología e Innovación, A.C.

Vicente García Torres 75-F, Barrio San Lucas, Coyoacán, C.P. 04030, Ciudad de México.

Tels.: 5611 0436, 5658 6949 y 5658 7083

Correo electrónico: javier.lopez@pnt.org.mx; esly.cordero@pnt.org.mx

www.pnt.org.mx

La información que se reciba y se genere con motivo de la presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que será pública con excepción de los datos personales que en su caso se registren.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2018.- El Subsecretario de Industria y Comercio de la Secretaría de Economía, **José Rogelio Garza Garza**.- Rúbrica.- El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, **Enrique Cabrero Mendoza**.- Rúbrica.

(R.- 473962)

CONVOCATORIA para participar en el Premio Nacional de Tecnología e Innovación Vigésima Edición.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

La Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría de Industria y Comercio, con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 apartado A fracción II, y 6 fracciones IX y XII del Reglamento Interior de la propia Secretaría, y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con fundamento en los artículos 2, fracciones III, XI, XIX y XXX de la Ley Orgánica del mismo Consejo, 5 fracciones VIII y XXIV de su Estatuto Orgánico y 1 y 5 del Decreto por el que se crea el Premio Nacional de Tecnología e Innovación, expiden la

CONVOCATORIA**PARA PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN****VIGÉSIMA EDICIÓN**

El Premio Nacional de Tecnología e Innovación es un instrumento de la política de innovación del Gobierno Federal, con la finalidad de reconocer los logros sobresalientes de las personas físicas y morales que realizan desarrollo tecnológico¹ y gestión de tecnología² e innovación³ en el país. A través del Premio, se otorga un reconocimiento anual otorgado por el Gobierno Federal a las personas físicas y morales que se destaquen por generar:

- I. Productos y servicios nuevos o que añadan valor a los existentes, con características y atributos de alto valor agregado para el mercado y con efectos económicos cuantificables;
- II. Modelos de negocio nuevos o que añadan valor a los existentes, con características y atributos de alto valor agregado para su actividad u organización y con efectos económicos cuantificables;
- III. Procesos nuevos o que añadan valor a los existentes, con características y atributos de alto valor agregado para su actividad u organización, con efectos económicos cuantificables;
- IV. Prototipos que hayan demostrado su factibilidad técnica y comercial, así como efectos económicos potenciales cuantificables, o
- V. Sistemas de gestión de tecnología e innovación que propicien la competitividad de su actividad o de las empresas y las organizaciones con el objetivo de generar nuevos productos, servicios, procesos y modelos de negocio, con efectos tangibles para la empresa y el país.

BASES**1. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

Podrán participar en el Premio Nacional de Tecnología e Innovación (PNTi), **Vigésima Edición**, todas las personas físicas y personas morales, establecidas en el país, que:

- a) Presenten la información que para cada etapa de evaluación les sea requerida en la presente Convocatoria y que estén dispuestas a que un grupo de expertos evalúe la información que sea proporcionada;
- b) Presenten una descripción de los resultados cuantitativos y cualitativos que hayan alcanzado en materia de desarrollo de tecnología, gestión de tecnología e innovación⁴;
- c) Presenten una descripción de sus innovaciones o desarrollos, sin que se vulneren derechos de propiedad industrial;
- d) No hayan sido objeto de sanción por parte de alguna autoridad, en materia administrativa, fiscal, laboral o ambiental en el año inmediato anterior al de esta convocatoria y en el transcurso de su participación;

¹ Desarrollo tecnológico: el uso sistemático del conocimiento y la investigación dirigidos hacia la producción de materiales, dispositivos, sistemas o métodos incluyendo el diseño, desarrollo, mejora de prototipos, procesos, productos, servicios o modelos organizativos.

² Gestión de Tecnología: el conjunto de procesos, métodos y técnicas que utiliza una organización para conocer, planear, desarrollar, controlar e integrar sus recursos y actividades tecnológicas o de innovación de manera organizada, de tal forma que apoyen el logro de sus objetivos estratégicos y operacionales.

³ Innovación: generar un nuevo producto, diseño, proceso, servicio, método u organización o añadir valor a los existentes.

⁴ Los resultados cualitativos y cuantitativos, así como la descripción de sus innovaciones o desarrollos que hayan alcanzado en materia de desarrollo de tecnología, gestión de tecnología e innovación se describirán en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.

- e) Estén dispuestas a apoyar a la Fundación Premio Nacional de Tecnología e Innovación, A.C., la Secretaría de Economía y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT), en las acciones de promoción y difusión que emprendan, particularmente a través de la difusión de sus sistemas de gestión, recursos tecnológicos, innovaciones y sus logros, de manera que puedan ser un modelo y ejemplo a otras organizaciones interesadas, sin que con ello se afecte su posición frente a sus competidores o comprometa su situación en el mercado.

2. BENEFICIOS

DE LAS PARTICIPANTES

Las personas físicas y personas morales que decidan participar tendrán como beneficios:

- a) Recibir retroalimentación relativa a las áreas sólidas y de oportunidad de sus sistemas y prácticas de gestión de tecnología e innovación, así como de sus innovaciones, modelos de negocio o prototipos, y
- b) Aumentar la certidumbre de sus clientes e inversionistas sobre la solidez de sus proyectos u organización.

NOTA: La Retroalimentación es enviada a todas las organizaciones participantes, independientemente de la etapa a la que hayan llegado, con el objetivo de ofrecerles elementos útiles para mejorar sus procesos de gestión de tecnología, innovaciones de producto y proceso, modelos de negocio o prototipos.

DE LAS GANADORAS

Las organizaciones y personas físicas que resulten ganadoras recibirán una presea y/o una placa de reconocimiento de manos del Presidente de la República Mexicana, o por el servidor público que se designe al efecto, en una ceremonia especial con invitados del sector economía, ciencia y tecnología, y cámaras empresariales entre los representantes más distinguidos.

Así mismo, tendrán los siguientes beneficios:

- a) Ser la imagen de México como país innovador;
- b) Podrán tener prioridad en el otorgamiento de apoyos de la Secretaría de Economía y/o del CONACyT para el fomento a la innovación, siempre y cuando se cumplan con los requisitos previstos en la normatividad aplicable para tal efecto;
- c) Formarán parte del Club de Organizaciones Ganadoras del Premio Nacional de Tecnología e Innovación;
- d) Podrán ser evaluadores del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, previo cumplimiento de los requisitos de admisión que rigen a este grupo;
- e) Las organizaciones y personas físicas ganadoras podrán ostentar el logotipo del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, sinónimo de excelencia internacional de forma permanente (será requisito que se indique el año y/o edición en que se obtuvo el reconocimiento), y
- f) Recibirán difusión como caso de éxito por ser Ganadora del Premio Nacional de Tecnología e Innovación por parte de la Fundación, la Secretaría de Economía y el CONACyT.

3. CATEGORÍAS DE PARTICIPACIÓN

Las categorías de participación son:

- 1) Innovación de Producto y Servicio;
 - 2) Innovación en Modelos de Negocio;
 - 3) Innovación de Proceso;
 - 4) Prototipos; y
 - 5) Gestión de Tecnología*
- 1) **Categoría de Innovación de Producto y Servicio.** En esta categoría se reconocerán a quienes hayan introducido al mercado productos y servicios nuevos o que añadan valor a los existentes, con características y atributos de alto valor agregado para el mercado y con efectos económicos cuantificables.

- 2) **Categoría de Innovación en Modelos de Negocio.** En esta categoría se reconocerán modelos de negocio nuevos o que añadan valor a los existentes, con características y atributos de alto valor agregado para su actividad u organización y con efectos económicos cuantificables.
 - 3) **Categoría de Innovación de Proceso.** En esta categoría se reconocerán a quienes hayan introducido procesos nuevos o que añadan valor a los existentes, con características y atributos de alto valor agregado para su actividad u organización, con efectos económicos cuantificables.
 - 4) **Categoría de Prototipos.** En esta categoría se reconocerán prototipos que hayan demostrado su factibilidad técnica y comercial, así como efectos económicos potenciales cuantificables.
 - 5) **Categoría de Gestión de Tecnología.** En esta categoría se reconocerá a quienes cuenten con sistemas de Gestión de Tecnología e Innovación con el objetivo de generar nuevos productos, servicios, procesos y modelos de negocio, con efectos tangibles cuantificables y calificables para su actividad o para el país*.
- * Sólo las personas físicas y personas morales que fueron acreedoras al Premio Nacional de Tecnología e Innovación en la categoría de Gestión de Tecnología podrán participar tres años posteriores a su último reconocimiento.

4. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información presentada por los aspirantes y aquella que se genere durante el proceso de evaluación, está sujeta a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que será pública.

No obstante, aquella documentación que deba ser clasificada como confidencial o reservada deberá ser expresamente identificada por la persona física o moral solicitante detallando las partes o secciones que deban ser clasificadas.

La incorporación de información sensible o confidencial, y las consecuencias de su posible exposición a terceros, será responsabilidad exclusiva del proponente. En caso de que el proponente no emita la especificación de información sensible o confidencial, ésta se considerará pública. Las personas que tengan bajo su custodia o tramitación, información confidencial, estarán obligados a mantenerla con esa calidad. Quienes incumplan con esta disposición, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto por las leyes penales y/o administrativas aplicables.

El CONACyT y la Secretaría de Economía establecerán los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en las propuestas presentadas, tanto en la fase de evaluación como de seguimiento, siempre y cuando se considere información de carácter confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Los evaluadores, y en general, cualquier persona que participe en el proceso de recepción y evaluación de propuestas, se obliga a no divulgar a terceros, reproducir o distribuir por cualquier medio, o conservar en su poder, el material que se someta a su consideración, guardando absoluta secrecía respecto a la información que se maneje en el mismo.

5. GRUPO EVALUADOR

El grupo evaluador está conformado por expertos en el ecosistema de desarrollo tecnológico, innovación y de gestión de tecnología de los sectores público y privado de todo el país, y tiene la responsabilidad de analizar los resultados y méritos de las personas físicas o morales aspirantes al PNTi. Es quien cuenta con la facultad de someter a la consideración del Consejo de Premiación, con base en su evaluación y mediante argumentos técnicos y objetivos, las recomendaciones de organizaciones ganadoras en las categorías de innovación de producto y servicio, innovación de proceso, innovación de modelos de negocio, prototipos y gestión de tecnología.

6. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación se desarrollará en tres etapas eliminatorias y se desarrollará de acuerdo a lo publicado en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.

Primera Etapa: Perfil del Participante

- a. **Categoría de Innovación de Producto y Servicio:** Los y las participantes presentarán información que describa su perfil y la innovación de producto y servicio, según lo establecido en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.

- b. **Categoría de Innovación en Modelos de Negocio.** Los y las participantes presentarán información que describa su perfil y la innovación de Modelo de Negocio, según lo establecido en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.
- c. **Categoría de Innovación de Proceso.** Los y las presentarán información que describa su perfil y la innovación de proceso, según lo establecido en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.
- d. **Categoría de Prototipos.** Los y las participantes presentarán información que describa su perfil y el Prototipo, según lo establecido en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.
- e. **Categoría de Gestión de Tecnología.** Los y las participantes presentarán información que describa su perfil y sus procesos de gestión de tecnología, según lo establecido en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.

Segunda Etapa: Perfil extenso del participante

- a. **Categoría de Innovación de Producto y Servicio:** Los y las participantes presentarán información en extenso que describa su perfil y la innovación de producto y servicio, según lo establecido en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.
- b. **Categoría de Innovación en Modelos de Negocio.** Los y las participantes presentarán información en extenso que describa su perfil y la innovación de Modelo de Negocio, según lo establecido en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.
- c. **Categoría de Innovación de Proceso.** Los y las presentarán información en extenso que describa su perfil y la innovación de proceso, según lo establecido en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.
- d. **Categoría de Prototipos.** Los y las participantes presentarán información en extenso que describa su perfil y el Prototipo, según lo establecido en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.
- e. **Categoría de Gestión de Tecnología.** Los y las participantes presentarán información en extenso que describa su perfil y sus procesos de gestión de tecnología, según lo establecido en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.

Las y los participantes deberán presentar su información de primera y segunda etapa conforme a las especificaciones de formato que se publicará en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición.

Las especificaciones de formato son obligatorias. Las y los participantes que no se apeguen totalmente a éstas, serán descalificados del proceso de evaluación y no tendrán derecho a recibir retroalimentación.

La Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición, está disponible en la página de Internet: www.pnt.org.mx.

Tercera Etapa: Presentaciones y Visitas de Campo

- a. **Categoría de Innovación de Producto y Servicio.** Las personas físicas y morales finalistas en esta categoría deberán acudir a presentar su Innovación de Producto y Servicio de acuerdo con las sedes y tiempos que especifique la Fundación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, A.C.
- b. **Categoría de Innovación en Modelos de Negocio.** Las personas físicas y morales finalistas en esta categoría deberán acudir a presentar la Innovación en su Modelo de Negocio de acuerdo con las sedes y tiempos que especifique la Fundación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, A.C.
- c. **Categoría de Innovación de Proceso.** Las personas físicas y morales finalistas en esta categoría deberán acudir a presentar su Innovación de Proceso de acuerdo con las sedes y tiempos que especifique la Fundación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, A.C.
- d. **Categoría de Prototipos.** Las personas físicas y morales finalistas en esta categoría deberán acudir a presentar su Prototipo de acuerdo con las sedes y tiempos que especifique la Fundación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, A.C.

- e. Categoría de Gestión de Tecnología.** Los evaluadores visitarán a las organizaciones públicas y privadas seleccionadas con el objeto de corroborar y evidenciar la información presentada en las etapas documentales; así como determinar el nivel de aplicación y madurez de los procesos de gestión de tecnología e innovación.

Nota: Las finalistas en Innovaciones de Proceso, Producto y Servicio, Modelos de Negocio y Prototipos, deberán desplazarse a la sede que determine la Fundación Premio Nacional de Tecnología e Innovación, A.C. para las presentaciones ante un Comité Evaluador.

7. COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Para la presente edición se elimina el costo de participación tanto para personas físicas como para personas morales.

8. ESTRATIFICACIÓN

La clasificación de las personas morales en las distintas categorías se establece de acuerdo al número de empleados y monto de ventas, según la siguiente estratificación:

ESTRATIFICACIÓN				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Pequeña	Industria y Servicios	Hasta 50	Hasta \$100	95
Mediana	Servicios	Desde 51 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250
Grande	Servicios	De 101 en adelante	De \$250.01 en adelante	Mayor a 235
	Industria	De 251 en adelante	De \$250.01 en adelante	Mayor a 250

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

Los y las participantes podrán participar en más de una categoría, siempre que sea bajo la misma estratificación, y en caso de participar en las categorías de Innovación de Producto y Servicio, Modelos de Negocio, Proceso o Prototipos que no sea con el mismo proyecto.

Nota: Las personas morales participantes se evaluarán de acuerdo a su tamaño y características. Las personas morales públicas y privadas, filiales o pertenecientes a grupos corporativos, serán clasificadas de acuerdo al tamaño de la matriz o corporativo.

9. CONSEJO DE PREMIACIÓN

El Consejo de Premiación, con base en el dictamen de los evaluadores, designará a las personas físicas y personas morales que recibirán el Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición, y su fallo es definitivo e inapelable.

El Consejo de Premiación tendrá las facultades para declarar desiertas aquellas categorías en las que ninguna de las personas físicas y morales participantes reúna los méritos necesarios para considerarse ejemplo nacional. También tendrá las facultades para otorgar más de un reconocimiento por categoría de acuerdo a la estratificación de los y las participantes, tales como tamaño, sector o por temas que la política pública quiera destacar.

Miembros del Consejo de Premiación

De acuerdo al artículo 7 del Decreto por el que se crea el Premio Nacional de Tecnología e Innovación (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2010), el Consejo de Premiación está integrado por:

- I. El Secretario de Economía, quien lo preside;
- II. El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, quien será su vicepresidente;
- III. Un Secretario Técnico, designado de manera conjunta por el Presidente y el Vicepresidente del Consejo de Premiación, y

- IV.** Cuatro representantes de instituciones u organizaciones relacionadas con los campos y materias propias del Premio. Las cuatro instituciones u organizaciones que serán invitadas a participar en el Consejo de Premiación serán determinadas conjuntamente por el Presidente y Vicepresidente del Consejo de Premiación.

El Presidente y el Vicepresidente del Consejo de Premiación podrán designar a sus respectivos suplentes. Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

10. CEREMONIA DE ENTREGA DEL PREMIO NACIONAL DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Las personas físicas y morales ganadoras del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición, serán reconocidas en un acto solemne, en el que el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, o el servidor público que para el efecto se designe, hará entrega de una presea y un diploma de reconocimiento.

11. COLABORACIÓN DE LAS GANADORAS CON LA FUNDACIÓN

Las personas físicas y personas morales participantes que resulten ganadoras del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición, asumirán los compromisos de:

- a) Crear conciencia sobre el papel que desempeñan la tecnología y la innovación en la estrategia de competitividad, así como la importancia de la administración y el desarrollo permanente de los recursos tecnológicos y humanos;
- b) Participar en eventos de promoción y difusión que organice la Secretaría de Economía, el CONACyT o las organizaciones que integran su Consejo Directivo, para promocionar la importancia de la inversión en desarrollo tecnológico e innovación, siendo un referente nacional en el tema;
- c) Colaborar en la campaña de promoción que emprenda el Premio Nacional de Tecnología e Innovación de las Ganadoras de la Vigésima Edición;
- d) Mantener y superar los méritos por lo que fueron reconocidas;
- e) Proponer al menos un integrante de la organización como evaluador durante la siguiente edición del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, y
- f) Utilizar el logotipo y difundir el PNTi a través de su uso.

12. FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN

La fecha límite para solicitar la inscripción al Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición, es de 90 días naturales a partir de la publicación de esta Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

El hecho de que los y las participantes realicen su registro implica estar de acuerdo con las condiciones de esta Convocatoria y del proceso de evaluación.

13. FECHA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La fecha límite para presentar la información que describa el perfil y las Innovaciones de Producto y Servicio, Modelo de Negocio, Proceso, Prototipos y Modelo de Gestión de Tecnología, según lo establecido en la Guía de participación del Premio Nacional de Tecnología e Innovación, Vigésima Edición, es de 45 días naturales posteriores al cierre de esta Convocatoria.

14. INFORMES E INSCRIPCIONES:

Fundación Premio Nacional de Tecnología e Innovación, A.C.

Vicente García Torres 75-F, Barrio San Lucas, Coyoacán, C.P. 04030, Ciudad de México.

Tels.: 5611 0436, 5658 6949 y 5658 7083

Correo electrónico: javier.lopez@pnt.org.mx; esly.cordero@pnt.org.mx

www.pnt.org.mx

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2018.- El Subsecretario de Industria y Comercio de la Secretaría de Economía, **José Rogelio Garza Garza**.- Rúbrica.- El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, **Enrique Cabrero Mendoza**.- Rúbrica.

(R.- 473963)

NORMA Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2017, Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos con un gasto máximo de 250 L/min-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación (Cancela a la NOM-005-SCFI-2011).

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

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-SCFI-2017, "INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN-SISTEMA PARA MEDICIÓN Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS CON UN GASTO MÁXIMO DE 250 L/MIN-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN" (CANCELA A LA NOM-005-SCFI-2011).

ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE), con fundamento en los artículos 34 fracciones II, XIII, y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 3 fracción XI, 38 fracción II, 39 fracción V, 40 fracción IV, 41 y 47 fracción IV de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 28 y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IV, IX, X, XVI y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, y

CONSIDERANDO

Que es responsabilidad del Gobierno Federal procurar las medidas que sean necesarias para garantizar que los instrumentos de medición que se comercialicen en territorio nacional sean seguros y exactos, con el propósito de que presten un servicio adecuado conforme a sus cualidades metrológicas, y aseguren la exactitud de las mediciones que se realicen en las transacciones comerciales;

Que con fecha 13 de febrero de 2015 el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio (CCNNSUICPC), aprobó la publicación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-SCFI-2015, "INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN-SISTEMA PARA MEDICIÓN Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN", la cual se realizó en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2015, con objeto de que los interesados presentaran sus comentarios;

Que durante el plazo de 60 días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de dicho Proyecto de Norma Oficial Mexicana, la Manifestación de Impacto Regulatorio a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización estuvo a disposición del público en general para su consulta; emitiéndose el dictamen final aprobatorio por parte de dicha Comisión el 24 de marzo de 2015 y que dentro del mismo plazo, los interesados presentaron comentarios sobre el contenido del citado Proyecto de Norma Oficial Mexicana, mismos que fueron analizados por el grupo de trabajo, realizándose las modificaciones conducentes al Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

Que con fecha 28 de agosto de 2017, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía aprobó la norma referida.

Que la Ley Federal sobre Metrología y Normalización establece que las Normas Oficiales Mexicanas se constituyen como el instrumento idóneo para la protección de los intereses del consumidor, expide la siguiente: Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2017, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN - SISTEMA PARA MEDICIÓN Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS CON UN GASTO MÁXIMO DE 250 L/MIN - ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN. (CANCELA A LA NOM-005-SCFI-2011, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN-SISTEMA PARA MEDICIÓN Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE MARZO DE 2012 Y SUS ACLARACIONES). SINEC: 20170620171115928.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2017.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-SCFI-2017, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN-SISTEMA PARA MEDICIÓN Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS CON UN GASTO MÁXIMO DE 250 L/MIN-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN (CANCELA A LA NOM-005-SCFI-2011)

PREFACIO

La elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana es competencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE) integrado por:

- Secretaría de Energía
- Secretaría de Salud
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- Secretaría de Turismo
- Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría de Gobernación
- Secretaría de Economía
- Comisión Federal de Competencia Económica
- Cámara Nacional de la Industria de Transformación (CANACINTRA)
- Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos (CONCAMIN)
- Consejo Nacional Agropecuario (CNA)
- Asociación Nacional de Tiendas de Autoservicio y Departamentales (ANTAD)
- Asociación Nacional de Importadores de la República Mexicana (ANIERM)
- Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo (CONCANACO- SERVYTUR)
- Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México (CANACO-CIUDAD DE MÉXICO)
- Universidad Nacional Autónoma de México
- Instituto Politécnico Nacional
- Centro Nacional de Metrología
- Instituto Mexicano del Transporte
- Procuraduría Federal del Consumidor
 - o Dirección General de Verificación de Combustibles
- Comisión Federal de Mejora Regulatoria
- Sociedad Mexicana de Normalización y Certificación S.C.
- Instituto Mexicano de Normalización y Certificación
- Asociación de Normalización y Certificación
- Instituto Nacional de Normalización Textil
- Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación
- Normalización y Certificación Electrónica
- Consejo para el Fomento de la Calidad de la Leche y sus derivados
- Centro de Normalización y Certificación de Productos
- Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero
- Organismo Nacional de Normalización de Productos Lácteos, A.C.
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER)

- Petróleos Mexicanos
- Comisión Federal de Electricidad
- Onexpo Nacional A.C.

Con objeto de desarrollar la presente Norma Oficial Mexicana, se constituyó un Grupo de Trabajo con la participación voluntaria de los siguientes actores:

- o Servicio de Administración Tributaria (SAT)
- o Comisión Reguladora de Energía (CRE)
- o Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA)
- o Centro Nacional de Metrología (CENAM)
- o EGas
- o Onexpo Nacional A.C.
- o Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)
- o ATIO.
- o Gilbarco Veeder-Root
- o Asociación de Normalización y Certificación (ANCE)
- o Unión Norte de Empresarios Gasolineros A.C. (UNEGAS)
- o Metrología Aplicada.
- o Luis Caballero Navarro.
- o Unión Regional de Estaciones de Servicio de Parral A.C. (URESTSP)
- o Tecnología e Ingeniería LUQROSS, S.A. de C.V.
- o Servicio 5441 S.A. de C.V.
- o Asociación de Gasolineras de Ensenada, Baja California.
- o Procuraduría Federal del Consumidor PROFECO
- o Esfera de Servicios Profesionales Internacionales
- o Asociación Mexicana de Proveedores de Estaciones de Servicio, A.C. (AMPES)
- o Asociación Mexicana de Empresarios Gasolineros A.C. (AMEGAS)

Índice del contenido

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias Normativas
3. Términos y Definiciones
4. Clasificación
5. Especificaciones
6. Muestreo
7. Métodos de prueba
8. Información comercial
9. Verificación inicial, periódica y extraordinaria
10. Verificación por autoridad competente
11. Medidores de alto gasto
12. Evaluación de la conformidad
13. Vigilancia
14. Concordancia con normas internacionales
15. Bibliografía

TRANSITORIOS

1. Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones, métodos de prueba y de verificación que se aplican a los distintos sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos con un gasto máximo de 250 L/min, que se comercializan y utilizan en transacciones comerciales dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Referencias normativas

Las siguientes Normas Oficiales Mexicanas, o las que les sustituyan, son indispensables para la aplicación de esta Norma:

NOM-001-SCFI-1993	Aparatos electrónicos-Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y métodos de prueba para la aprobación de tipo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 1993;
NOM-001-SEDE-2012	Instalaciones eléctricas-Utilización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012;
NOM-008-SCFI-2002	Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002, y
NMX-Z-12/2-1987	Muestreo para la inspección por atributos-Parte 2: Métodos de muestreo, tablas y gráficas. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de octubre de 1987.

3. Términos y definiciones

Para efectos de esta Norma Oficial Mexicana se establecen los siguientes términos y definiciones:

3.1 ajuste

conjunto de operaciones realizadas durante la verificación, por una autoridad competente o las unidades de verificación acreditadas y aprobadas, destinadas a acondicionar un instrumento de medición a un nivel de funcionamiento y exactitud de cero error o, de no ser ello posible, en el punto más próximo a cero dentro del error máximo tolerado para el ajuste a cero por esta Norma Oficial Mexicana, mediante los mecanismos predispuestos para ello

3.2 dispositivos de ajuste

elementos mecánicos o electrónicos, incorporados al sistema para medición, para ajustar el volumen de despacho dentro de los errores máximos tolerados

3.3 aprobación del modelo o prototipo

validación de la autoridad correspondiente respecto de un diseño de producto presentado por el desarrollador con base en las especificaciones de la(s) norma(s) aplicable(s)

3.4 suma de comprobación

cadena de 32 caracteres en formato hexadecimal, resultante del algoritmo de reducción criptográfica MD5 y que sirve para comprobar la autenticidad del programa de cómputo con que operan los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

3.5 gasto volumétrico

magnitud correspondiente al fenómeno de gasto, cuyas unidades se expresan en términos de volumen por unidad de tiempo

3.6 disco de ajuste

dispositivo que forma parte del elemento primario de medición cuya función es ajustar mecánicamente el volumen de despacho.

3.7 pulsador

dispositivo electrónico, acoplado al eje del elemento primario de medición, que convierte el movimiento mecánico en pulsos eléctricos

3.8 dispositivo computador

conjunto de piezas o elementos del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que procesan e indican, a través de una carátula indicadora, el volumen de combustible líquido despachado, el importe de la venta de cada operación, así como el precio por litro

3.9 interfaz de comunicación

puerto que permite el intercambio de información, entre el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, y algún otro sistema de comunicación

3.10 Error Máximo Tolerado (EMT)

valores extremos de un error tolerado por las especificaciones, reglamentos y otros relativos a un instrumento de medición determinado

3.11 interruptor de acceso al modo de ajuste

dispositivo eléctrico que permite ingresar al modo de ajuste electrónico del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

3.12 dispositivo de ajuste electrónico

dispositivo electrónico que permite ajustar electrónicamente el volumen de despacho de combustible, ya que el ajuste se realiza por medio de acceso o código de programación electrónico

3.13 selector de despacho por volumen o importe de la venta

teclado que preestablece el despacho de combustible, en términos de volumen o monto en dinero, que solicita el consumidor

3.14 mecanismo sincronizador del interruptor con el dispositivo computador

elemento electromecánico que está diseñado de tal forma que al terminar una operación de despacho y medición no se pueda realizar otra, a menos que se ponga en ceros la lectura del dispositivo computador

3.15 Procuraduría

Procuraduría Federal del Consumidor

3.16 selector de gasto volumétrico

dispositivo de la válvula de descarga que fija un gasto de descarga máximo, medio o mínimo

3.17 sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

sistema para medir y despachar, en forma automática el volumen de combustible líquido. Este sistema consta de, al menos, un elemento primario medición, un mecanismo que traduce el resultado de la medición en un importe a pagar en moneda nacional de acuerdo a un precio autorizado y dispositivos adicionales. Tanto el instrumento de medición como el mecanismo de traducción pueden estar conformados de partes mecánicas, eléctricas, electrónicas, informáticas (programas de cómputo) y de cualquier otra índole.

3.18 totalizadores

dispositivo que indica la lectura de las entregas en volumen de combustible líquido. Los totalizadores son de dos tipos:

3.18.1 dispositivo totalizador acumulado

indica la lectura acumulada de cada uno los despachos de combustible líquido por manguera de descarga

3.18.2 dispositivo totalizador instantáneo

indica la lectura no acumulable de cada despacho de combustible líquido

3.19 bomba remota

mecanismo externo al sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, diseñado para suministrar el combustible que pasa por el elemento primario de medición

3.20 elemento primario de medición

mecanismo que mide el paso del combustible y al medirlo produce un movimiento que transmite al pulsador

3.21 UVIM

Unidad de Verificación de Instrumentos para Medir Acreditada y Aprobada

3.22 válvula de control

conjunto de piezas ensambladas con objeto de mantener una presión constante en todo el sistema para medición, amortiguando las posibles sobrepresiones que se puedan presentar o deteniendo la operación de medición al ocurrir desabasto de combustible líquido en el sistema

3.23 válvula de solenoide

dispositivo de apertura y cierre del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

3.24 válvula de retención (*check*)

conjunto de piezas ensambladas con objeto de impedir una inversión de la circulación del combustible por la manguera de descarga

3.25 válvula de descarga

dispositivo que permite realizar el despacho de combustible el cual consta de un selector de gasto volumétrico y una válvula de retención

3.26 válvula de seguridad

conjunto de piezas ensambladas que evitan derrames de combustible en el caso de desprendimiento de la manguera de descarga

3.27 dispositivos adicionales

componentes que facilitan las operaciones de medición y evitan afectaciones en las mediciones, como son:

- dispositivos eliminadores de gases
- filtros
- módulos auxiliares de abastecimiento o satélites
- dispositivos anti-remolinos
- válvulas, y
- mangueras

3.28 dispositivos auxiliares

cualquier componente con funciones específicas no relacionadas con las mediciones

3.29 verificación

constatación ocular o comprobación a través de muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado. Comprende la constatación de las características metrológicas y de operación del instrumento de medición dentro de las tolerancias y demás requisitos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas y, en su caso, el ajuste de los mismos cuando cuenten con los dispositivos adecuados para ello

3.30 verificación inicial

verificación que, por primera ocasión y antes de su utilización para transacciones comerciales o para determinar el precio de un bien o un servicio, debe realizarse respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición, para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas aplicables

3.31 verificación periódica

verificación que una vez concluida la vigencia de la inicial, se debe realizar en los intervalos de tiempo que determine la Secretaría de Economía, conforme a lo dispuesto en la Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 18 de abril de 2016 o la que la sustituya

3.32 verificación extraordinaria

la verificación que, no siendo inicial o periódica, se realiza respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas aplicables, cuando lo soliciten los usuarios de los mismos, cuando pierdan su condición de "instrumento verificado" o cuando así lo determine la autoridad competente

3.33 verificación por autoridad competente

verificación realizada por la Procuraduría a los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos enajenados e instalados

3.34 características de confiabilidad

son aquellas que facilitan la verificación de la legalidad y operación en los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. Comprenden:

3.34.1 irremovilidad de circuitos integrados

característica lograda por un circuito integrado encapsulado o una tarjeta electrónica principal con sistema basado en circuito de montaje de superficie

3.34.1.1 circuito integrado encapsulado

sistema integrado que consta de dispositivos electrónicos de montaje superficial y alto nivel de integración, que contienen el programa que controla el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y eventualmente componentes de diferentes tecnologías de montaje

3.34.1.2 tarjeta electrónica principal con sistema basado en circuito de montaje de superficie

sistema integrado que consta de un arnés de montaje superficial y alto nivel de integración, el programa que controla el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina, y eventualmente componentes

3.34.2 autenticación de programas de cómputo del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

comprobación de que el o los programas de cómputo que operan el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, fueron evaluados y aprobados por la autoridad competente

3.34.3 pistas de auditoría o bitácora de eventos

registros de todos los accesos a los dispositivos de medición, configuración y ajuste del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

4. Clasificación

Para los efectos de esta Norma Oficial Mexicana, los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos son del tipo computador, los cuales registran el volumen de combustible líquido, el importe de la venta y el precio por litro, el bombeo se realiza con bombas remotas, que proveen un abastecimiento a presión constante.

5. Especificaciones

5.1 Errores

5.1.1 Error máximo tolerado (EMT)

Estos errores se refieren a la diferencia entre la lectura dada por el instrumento de medición y la medida volumétrica de acuerdo con lo establecido en el inciso 7.2.

Se obtiene de la siguiente forma:

- a) El error máximo tolerado (EMT) para la aprobación del modelo o prototipo y verificación inicial de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos no debe ser mayor que la suma de 10 mL más 2 mL por litro, conforme a la fórmula siguiente:

$$EMT \leq 10 \text{ (mL)} + 2 \left(\frac{\text{mL}}{\text{L}} \right) \cdot V_n \text{ (L)} \quad (1)$$

Donde:

V_n es la capacidad nominal de la medida volumétrica, en L.

EMT es el error máximo tolerado, en mL

- b) El error máximo tolerado (EMT) para la verificación periódica y extraordinaria no debe ser mayor que la suma de 20 mL más 4 mL por litro.

$$EMT \leq 20 \text{ (mL)} + 4 \left(\frac{\text{mL}}{\text{L}} \right) \cdot V_n \text{ (L)} \quad (2)$$

Donde:

V_n es la capacidad nominal de la medida volumétrica, en L.

EMT es el error máximo tolerado, en mL

- c) Error Máximo Tolerado (EMT) para el ajuste del error a cero es el cuarenta por ciento del Error Máximo Tolerado (EMT) establecido en el inciso 5.1.1 fracción b) de esta Norma Oficial Mexicana.

Esta especificación se aplica con volúmenes medidos mayores o iguales a 20 L.

5.1.2 Error de repetibilidad (R)

Dispersión del error entendida como la diferencia máxima entre los errores de indicación obtenidos en mediciones efectuadas en un mismo gasto y en un mismo modo de despacho, modo programado o modo manual conforme a la fórmula siguiente:

$$R = E_{m\acute{a}x} - E_{m\acute{i}n} \quad (3)$$

Donde:

R es el error de repetibilidad, en mL

La especificación es que el error de repetibilidad no sea mayor a 20 mL más 2 mL por litro, en cualquier gasto (máximo, medio y mínimo) considerado en la prueba, conforme a la fórmula siguiente:

$$R \leq 20 \text{ (mL)} + 2 \left(\frac{\text{mL}}{\text{L}} \right) \cdot V_n \text{ (L)} \quad (4)$$

Donde:

V_n es la capacidad nominal de la medida volumétrica, en L.

Esta especificación se aplica con volúmenes medidos mayores o iguales a 20 L.

5.2 Acabado

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben estar cubiertos en todas sus partes con pintura resistente a la acción del producto bombeado, a la luz solar y a la humedad, excepto las partes de acero inoxidable, cromadas u otras, que por la naturaleza de los materiales ofrecen la resistencia requerida a la acción de los agentes mencionados. Esto se verifica visualmente.

5.3 Especificaciones de las partes

En los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben identificarse las siguientes partes:

- Dispositivo computador;
- Elementos primarios de medición;
- Dispositivos de seguridad; y
- Dispositivos de despacho.

5.3.1 Dispositivo de filtración

El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe estar provisto de un filtro, de tal manera que no permita el paso de partículas mayores a 150 μm . Esto se verifica visualmente contra la especificación del filtro.

5.3.2 Dispositivo computador

5.3.2.1 El dispositivo computador, que indica el volumen en litros despachado, debe marcar ceros al inicio de cada operación de despacho. Esto se verifica visualmente en la carátula indicadora.

5.3.2.2 La carátula indicadora del dispositivo computador debe indicar como mínimo el volumen de combustible líquido despachado, el precio por litro y el importe de la venta. Esto se verifica visualmente.

5.3.2.3 Carátula indicadora

Las indicaciones dadas en las carátulas del dispositivo computador deben ser explícitas, de manera que la interpretación de las cifras registradas no permita confusión alguna; los números de indicación para el volumen de combustible líquido servido y para el precio por litro deben integrarse por lo menos con 4 dígitos y con 5 dígitos para el importe de la venta. Asimismo, se debe apreciar claramente la carátula que corresponde a la manguera de despacho.

5.3.2.4 Resolución de la carátula indicadora

Debe indicar el volumen de combustible líquido con una división mínima de 0,01 L, y el importe de la venta con la cantidad exacta en centavos. Esto se verifica visualmente.

5.3.2.5 El dispositivo computador electrónico debe cumplir con las especificaciones y pruebas de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCFI-1993 (véase 2 Referencias Normativas).

5.3.2.6 Totalizadores

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben contar con dispositivo totalizador acumulado ya sea mecánico, electromecánico o electrónico en el dispositivo computador para indicar el volumen de combustible líquido acumulado. Deben contar también con un dispositivo totalizador instantáneo para indicar el volumen de combustible líquido entregado hasta un momento dado en cada despacho. La disposición de ambos totalizadores se verifica visualmente.

5.3.3 Mecanismo de ajuste

El elemento primario de medición, así como el dispositivo computador debe tener, un disco de ajuste o un dispositivo de ajuste electrónico, respectivamente, mediante el cual se efectúen ajustes de volumen, conforme al procedimiento indicado por el fabricante. Esto se verifica visualmente.

El disco de ajuste debe incluir las perforaciones señaladas por el fabricante y un perno de seguridad, mientras que el interruptor de acceso al modo de ajuste debe incluir un cerrojo protector que no permita un puente eléctrico en sus terminales para colocar los dispositivos oficiales de inviolabilidad. Esto se verifica visualmente.

El ajuste volumétrico del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, ya sea directamente en el elemento primario de medición (disco de ajuste), o en forma electrónica a través del computador, se debe realizar únicamente mediante los dispositivos previstos para tal efecto, debiendo hacerse el ajuste de forma directa en el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y nunca en forma remota a través de algún otro dispositivo. Los procedimientos de ajuste se deben verificar contra las especificaciones del fabricante y el manual de operación correspondiente.

5.3.3.1 Factor de ajuste

El factor de ajuste debe tener la resolución suficiente para detectar cambios en el ajuste iguales o menores de 20 mL.

5.3.4 Dispositivos de seguridad

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben contar con los dispositivos de protección y seguridad que garanticen su uso sin riesgo de accidentes, explosión o incendio, como son:

- Válvula de control; e
- Instalación eléctrica a prueba de explosión.

Estos incisos deben verificarse de acuerdo con lo indicado en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

5.3.4.1 Válvula de control

Los sistemas para medición deben tener un dispositivo para mantener una presión constante en todo el sistema para medición, amortiguando los golpes de sobrepresión que inevitablemente se producen al operar los sistemas para medición. La válvula de control debe cumplir esta función. Esto se verifica visualmente.

5.3.4.2 Instalación eléctrica a prueba de explosión

Las interconexiones eléctricas de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe cumplir disposiciones y especificaciones de carácter técnico, a fin de que ofrezcan condiciones de seguridad para las personas y sus propiedades, en lo referente a protección contra choque eléctrico, efectos térmicos sobre corrientes, corrientes de falla, sobretensiones, fenómenos atmosféricos e incendios, entre otros y cumplir con lo indicado en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 (véase el Capítulo 2 Referencias).

5.3.5 Dispositivos de despacho

Los sistemas para medición deben contar con los siguientes dispositivos de despacho:

- I) Mangueras;
- II) Válvulas de retención;
- III) Válvula de descarga;
- IV) Válvula de seguridad;
- V) Mecanismo sincronizador del interruptor con el dispositivo computador, y
- VI) Mecanismo de cierre automático de la válvula de descarga.

5.3.5.1 Manguera de descarga

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben usar para la descarga únicamente mangueras sin daños en la pared externa, ni fisuras que permitan fugas, así como adaptaciones que afecten su funcionamiento según especificaciones del fabricante del sistema para medición y despacho de combustibles. Esto se verifica visualmente.

5.3.5.2 Válvula de retención

Con el objeto de asegurar el llenado permanente de la manguera de descarga, en su extremo inferior o en el cuerpo de la válvula de descarga, se debe contar con una válvula de retención. Esto se verifica visualmente.

5.3.5.3 Válvula de descarga

Los materiales de que está construida la válvula de descarga, deben garantizar que no se generen chispas o descargas eléctricas mediante rozamiento, choque o uso normal y tener la forma adecuada (tipo nariz o pistola) para cumplir con la función encomendada. Su cierre debe ser hermético (véase inciso 5.4).

5.3.5.4 Características del dispositivo de seguridad en el despacho

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben contar con una válvula de seguridad en cada manguera de descarga, a fin de evitar derrames de combustible en el caso de desprendimiento de las mangueras. Esto se verifica visualmente.

5.3.5.5 Mecanismo sincronizador del interruptor con el dispositivo computador

Este dispositivo debe interrumpir el despacho de combustible una vez que se dejó de despachar dicho combustible en un lapso no mayor a 80 s. Después de haber interrumpido el despacho, éste no debe reanudarse hasta después de volver a colocar en ceros el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. Esto se verifica mediante el empleo de un cronómetro.

5.3.6 Interfaz de comunicación

En los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos se debe identificar el arnés eléctrico que realice la función de comunicación, así como el puerto y el protocolo de comunicación empleado y la lista de comandos e instrucciones de comunicación. Esto se debe verificar visualmente contra las especificaciones del fabricante y el manual de operación correspondiente, en el cual además se debe señalar la función específica a desempeñar por la interfaz y los componentes mencionados.

5.4 Sistema de recuperación de vapores

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en los términos que en ellas se indiquen, así como lo dispuesto en el inciso 7.3.1.1 si requieren de tarjetas electrónicas para su operación.

5.5 Restricciones de diseño

5.5.1 No se deben instalar dispositivos, mecanismos o sistemas, que alteren la medición o la lectura del dispositivo computador y sus carátulas indicadoras, precio vigente por litro y el total de la venta, durante el despacho.

5.5.2 Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben contar con las características de confiabilidad definidas en 3.34 para asegurar que no se permita alterar ilegalmente los indicadores de volumen entregado, precio por unidad y total de la venta, de acuerdo con lo indicado en el inciso 7.3.1 de esta Norma Oficial Mexicana.

5.5.3 El gasto mínimo de un sistema para medición declarado por el fabricante no debe ser menor a la décima parte del gasto máximo.

6. Muestreo

Cuando se requiera de toma de muestras para comprobar el cumplimiento de las especificaciones de esta Norma Oficial Mexicana, debe emplearse un muestreo estadístico por atributos para inspección normal simple con un nivel de calidad aceptable del 0,01%; de acuerdo con la Norma Mexicana NMX-Z-012/2 (véase el Capítulo 2 Referencias Normativas).

7. Métodos de prueba

En este capítulo se especifican los métodos de prueba que se aplican durante la aprobación del modelo o prototipo y verificación.

7.1 Aprobación del modelo o prototipo

7.1.1 Diseño

La aprobación del modelo o prototipo debe efectuarse con la información proporcionada por el fabricante, en idioma español, la cual debe incluir:

7.1.1.1 Marca, modelo y número de serie del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, forma de identificar los modelos de la familia y forma de identificar la serie.

7.1.1.2 Marca, modelo, número de serie, alcance y tipo del elemento primario de medición, forma de identificar el modelo y forma de identificar la serie.

7.1.1.3 Instructivos y manuales de usuario, instalación, servicio, operación, configuración y programación.

7.1.1.3.1 Diagramas de conexión del sistema electrónico, así como la forma de identificar cada una de las tarjetas que lo componen y la descripción de las funciones que realizan.

7.1.1.3.2 Cuando en algún componente de la tarjeta se pueda actualizar el programa que controla su funcionamiento, debe indicar la forma de identificar dicho componente y cómo se autentifica el programa contenido en el mismo.

7.1.1.3.3 Diagrama hidráulico del modelo de sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, con la descripción de cada una de sus partes.

7.1.1.3.4 Procedimiento de ajuste de volumen del instrumento de medición.

7.1.1.4 Código objeto del programa utilizado, la versión con la que se identifica y el nombre del circuito integrado en donde se carga dicho programa. Cálculo de la suma de comprobación para ser utilizada como referencia respecto del inciso 7.3.2.6.2.

7.1.1.5 Procedimiento para autentificar completamente el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, incluyendo el sistema electrónico y programas de cómputo que lo componen y sus características de confiabilidad.

Se debe comprobar directamente por ensayos y con auxilio de la información antes mencionada, que los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos especificados por el fabricante, poseen los dispositivos indispensables para llevar a cabo una medición exacta, correcta y segura de acuerdo con las especificaciones establecidas en esta Norma Oficial Mexicana. En caso de ser rechazado, el diseño debe ser corregido para volver a ser sometido a consideración de la autoridad. Una vez aprobado el modelo o prototipo, se puede empezar con la fabricación o comercialización del equipo.

7.2 Exactitud de las mediciones

7.2.1 Materiales

Combustibles líquidos (gasolinas, diésel, queroseno u otros a excepción de gas licuado de petróleo).

7.2.2 Aparatos y equipo

- Medida volumétrica de 20 L y otras capacidades (excepto menores de 20 L) con escala graduada con divisiones mínimas de 10 mL puede tener incorporado un termómetro con resolución de 1 °C para el caso del diésel la medida volumétrica debe contar con una extensión (embudo) integrada en el cuello que no permita fuga del combustible.
- Termómetro de inmersión con resolución de 1°C si la medida volumétrica no lo tiene incorporado.
- Cronómetro con división mínima de 0,01 s.
- Mesa de nivelación con dos niveles de gota a 90°.
- Estos instrumentos de medición deben contar con un informe de calibración válido expedido por un laboratorio de calibración acreditado y en su caso aprobado, con excepción, de los cronómetros y mesa de nivelación.

7.2.3 Características del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos a probar.

Se debe emplear un sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos con todos los aditamentos propios, trabajando a valores de tensión nominales.

7.2.4 Preparación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Estando la válvula de descarga activa pero aún cerrada, se debe comprobar que los golpes de presión originados por:

- La bomba remota, no muevan los registros de los totalizadores instantáneos, cuando ésta se encuentre funcionando con la válvula de descarga cerrada.
- La apertura de una válvula de descarga, en el lado opuesto del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos seleccionado, no muevan los registros de los totalizadores instantáneos correspondientes a la válvula de descarga cerrada.
- La apertura y cierre continuo de una válvula de descarga, en el lado opuesto del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos seleccionado, no muevan los registros de los totalizadores instantáneos correspondientes a la válvula de descarga cerrada.

El cambio que pudiera presentarse en los registros de los totalizadores instantáneos, para todos los casos, no debe rebasar el Error Máximo Tolerado (EMT).

7.2.4.1 Nivelar la medida volumétrica y verificar que se encuentre limpia

Es necesaria la utilización de una mesa de nivelación.

7.2.4.2 Corrida de ambientación

Una vez seleccionado el instrumento de medición del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, se llenan sus dispositivos de despacho, para proceder a la apertura de la compuerta de salida de la válvula de descarga y entonces se llena la medida volumétrica hasta algún punto cercano al volumen nominal. Esto permite cubrir los siguientes aspectos:

- Mojar las paredes del recipiente ya que normalmente las medidas volumétricas utilizadas están calibradas para entregar.
- Fijar el gasto volumétrico al cual debe realizarse la prueba, haciendo uso de la válvula de descarga.
- Eliminar las burbujas de aire presentes en los dispositivos de despacho.
- Asegurar que no haya fugas en el sistema hidráulico.

7.2.5 Procedimiento de verificación volumétrica

Los incisos que se indican a continuación se deben repetir en cada prueba.

7.2.5.1 Verificar que la indicación del totalizador instantáneo sea cero cada vez que se inicie un despacho.

7.2.5.2 Abriendo y cerrando la válvula de descarga del instrumento de medición seleccionado, coleccionar de preferencia el volumen nominal de la medida o alguna cantidad cercana al volumen nominal. Durante el llenado, medir el tiempo necesario para coleccionar la cuarta parte de la capacidad nominal de la medida volumétrica, este tiempo debe medirse después de la primera cuarta parte y antes de la última cuarta parte de la capacidad nominal de la medida volumétrica.

Tomar y registrar la lectura de la medida volumétrica, posteriormente la lectura del termómetro incorporado, o indirectamente del combustible contenido en él, teniendo que esperar 60 s para alcanzar el equilibrio térmico.

7.2.5.3 Drenar la medida volumétrica esperando el escurrido de la medida volumétrica, una vez que el chorro principal ha cesado, el tiempo de escurrido debe ser lo indicado en el informe de calibración.

7.2.5.4 La verificación de los instrumentos de medición se realiza aplicando tres pruebas en cada gasto que se fije en el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga:

- a) Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto máximo;
- b) Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto medio, y
- c) Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto mínimo.

La prueba volumétrica en la aprobación del modelo o prototipo se realiza aplicando tres pruebas en cada uno de los gastos siguientes:

- a) El gasto máximo declarado por el fabricante;
- b) El gasto medio, entendido como el valor medio entre el gasto máximo y el gasto mínimo declarados por el fabricante; y
- c) El gasto mínimo declarado por el fabricante.

Estos gastos deben obtenerse sin exceder el valor máximo de la presión en el fluido declarado por el fabricante.

Para cada valor del gasto y para cada una de las tres pruebas en cada valor del gasto, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con su capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando ésta última en la parte inferior del menisco.

7.2.5.4.1 Prueba a gasto volumétrico máximo

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto máximo, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

7.2.5.4.2 Prueba a gasto volumétrico medio

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto medio, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

7.2.5.4.3 Prueba a gasto volumétrico mínimo

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto mínimo, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

7.2.5.5 Número de pruebas

Cada una de las pruebas se realiza tres veces calculando el promedio a cada gasto, debiendo quedar esto registrado en la tabla contenida en el inciso 7.2.7, fracción V.

Verificar que los volúmenes entregados obtenidos a partir de las lecturas en los totalizadores sean idénticos en cada prueba.

Verificar y registrar, en la tabla contenida en el inciso 7.2.7, fracción V, que la diferencia de la lectura final menos la inicial del totalizador acumulado sea igual a la lectura en litros redondeada al entero más cercano del totalizador instantáneo en cada prueba.

NOTA: En vista de que al estar llenando de combustible la medida volumétrica, esta forma una cierta cantidad de espuma, cuando sea necesario, es aceptable hacer una pausa hasta que la espuma desaparezca y se sigue vaciando el combustible, en la medida de lo posible, conforme a la prueba de gasto que le corresponda, hasta llegar al volumen nominal de la medida volumétrica.

7.2.6 Errores máximos tolerados

El error promedio obtenido para cada uno de los gastos, máximo, medio y mínimo, del instrumento de medición seleccionado, no debe exceder, cada uno, el EMT establecido en el inciso 5.1.1.

Asimismo, el error de repetibilidad obtenido para cada uno de los gastos no debe exceder el establecido en el inciso 5.1.2.

Para obtener el error promedio de una prueba a un gasto volumétrico, primero calcule el error de indicación de cada corrida y segundo calcule el promedio de la prueba.

Los gastos volumétricos obtenidos en las corridas no deben exceder el intervalo de medición del sistema para medición declarado por el fabricante.

7.2.7 Cálculos y correcciones

I. Calcular el coeficiente de corrección por expansión térmica, CTS.

$$CTS = 1 + \alpha (T_{mv} - 20^{\circ}C) \quad (5)$$

Donde:

α es el coeficiente cúbico de expansión térmica del material de fabricación de la medida volumétrica, en $^{\circ}\text{C}^{-1}$.

Para acero inoxidable 304:

$$\alpha = 0,000\ 047\ 7\ ^{\circ}\text{C}^{-1} \quad (6)$$

Para acero a bajo carbono:

$$\alpha = 0,000\ 034\ ^{\circ}\text{C}^{-1} \quad (7)$$

T_{mv} es la temperatura de la medida volumétrica al momento de la prueba, en $^{\circ}\text{C}$.

$20\ ^{\circ}\text{C}$ es la temperatura a la cual se especifica el volumen calibrado en el informe de medición de la medida volumétrica.

II. Calcular el volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura de trabajo, V_{cmv}

$$V_{cmv} = [V_{20} + Lc \cdot Kc] CTS \quad (8)$$

Donde:

V_{cmv} es el volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura T_{mv} , en mL.

V_{20} es el volumen de la medida volumétrica a temperatura de $20\ ^{\circ}\text{C}$ en mL.

(Este valor se encuentra en el informe de calibración de la medida volumétrica).

Lc es la lectura del menisco en la escala del cuello de la medida volumétrica, en mL.

(La lectura es positiva si se sitúa por encima de la marca de volumen nominal y negativa si la lectura se sitúa por abajo).

Kc es el factor de corrección de la escala graduada del cuello de la medida volumétrica, adimensional.

(Este valor está reportado en el informe de calibración de la medida volumétrica).

CTS es el coeficiente de corrección por expansión térmica del material de fabricación de la medida volumétrica.

$$E = I - V_{cmv} \quad (9)$$

III. Calcular el error de indicación

Donde:

I es el volumen registrado en la carátula indicadora del instrumento de medición seleccionado, en mL.

V_{cmv} es el volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura T_{mv} , en mL.

Un error de indicación negativo evidencia que el instrumento de medición está entregando más producto del que está registrando.

Un error de indicación positivo indica que el instrumento de medición está entregando menos producto del que está registrando.

$$q_v = \frac{V_{cmv}}{T} \quad (10)$$

IV. Calcular el gasto al cual se realiza la prueba, q_v

Donde:

q_v Gasto de la prueba, en L/min

T es el tiempo de ejecución de la prueba, en min.

V_{cmv} es el volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura T_{mv} , en L.

(El tiempo registrado en el inciso 7.2.5.2. se multiplica por 4 para obtener el tiempo t de ejecución de la prueba).

V. Tabla de resultados

	Tiempo de llenado de la cuarta parte de la medida volumétrica (t)	Gasto de la prueba (q_v)	Volumen registrado en la carátula indicadora del instrumento de medición seleccionado (l)	Volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura de trabajo (V_{cm})	Temperatura de trabajo de la medida volumétrica (T_m)	Error de Indicación (E)	Error máximo tolerado (especificado en 5.1.1)	Error de Repetibilidad (R) (ml) (especificado en 5.1.2)	Diferencia entre las lecturas inicial y final del totalizador acumulado respecto el totalizador instantáneo (especificado en 7.2.5.5)
Unidades	min	L/min	mL	mL	°C	mL	mL	mL	mL
Gasto volumétrico mínimo									
Promedio									
Gasto volumétrico medio									
Promedio									
Gasto volumétrico máximo									
Promedio									

El gasto promedio y el error promedio se refieren al promedio de las tres mediciones realizadas en cada uno de los gastos probados, mínimo, medio y máximo. El error promedio en cada gasto tiene que cumplir con el inciso 5.1.1. El error de repetibilidad en cada gasto tiene que cumplir con lo indicado en el inciso 5.1.2

7.2.8 Gastos volumétricos en las pruebas

Los valores de gasto máximo y mínimo de las pruebas de operación no deben exceder el alcance de la medición del instrumento de medición declarado por el fabricante.

7.3 Método de prueba de autenticación del sistema electrónico y programas de cómputo**7.3.1 Diseño**

La aprobación del modelo o prototipo referente a la parte electrónica del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, debe ser determinada mediante la información proporcionada por el fabricante, la cual está indicada en el inciso 7.1.1, comprobando directamente que los componentes electrónicos que integran la parte electrónica del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos cumplan con las especificaciones y nomenclatura utilizada por el fabricante. Los dispositivos auxiliares, no están sujetos a la aprobación del modelo o prototipo, sino que sólo deben ser declarados para los mismos efectos, esto es, comprobar que cumplan con las especificaciones y nomenclatura utilizada por el fabricante.

La verificación se enfoca sobre los siguientes componentes:

7.3.1.1 Tarjetas electrónicas, donde la revisión debe ser de tipo ocular y física en cada una de sus partes, corroborando que cada tarjeta contenga los siguientes identificadores, de forma visible, permanente e inborrable:

- Marca (Nombre, letra, holograma o logotipo de identificación característicos de la marca en función);
- Número de tarjeta (correspondiente a la identificación y función de dicho dispositivo);
- Número de revisión o versión de la misma; y
- En caso de existir algún cambio, reemplazo, reparación, éste debe ser informado y explicado por el fabricante a la Dirección General de Normas.

7.3.1.2 Características de confiabilidad

7.3.1.2.1 Circuito integrado encapsulado

Verificar visualmente que el circuito integrado que contiene el programa principal se encuentre cubierto totalmente por una membrana de un material transparente que permita la identificación del circuito integrado, como resina epóxica, cerámica, vidrio, u otro material que lo adhiera permanentemente a la tarjeta de circuito impreso, para asegurar de que en caso de una alteración o intervención quede evidencia visual fácilmente identificable.

7.3.1.2.2 Tarjeta electrónica principal con sistema basado en circuito de montaje de superficie

Verificar visualmente que el o los dispositivos que contienen los programas principales se encuentren incluidos en la placa base (tarjeta principal) de manera permanente y que sus partes no puedan ser removidas o sustituidas sin dejar marca, para asegurar de que en caso de una alteración o intervención quede evidencia visual fácilmente identificable.

7.3.1.2.3 Programa del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

El programa o programas de cómputo deben ser controlados y administrados única y exclusivamente por el fabricante del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. La autenticación de estos programas debe ser a través de la verificación de la suma de comprobación MD5.

7.3.1.2.3.1 Los programas de cómputo deben estar disponibles para su lectura, exclusivamente a través de un puerto serial (RS232, USB o MicroUSB), cuyos parámetros de comunicación deben ser proporcionados por el fabricante del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. La actualización de los programas de cómputo debe realizarse de forma local, esto es, reemplazando la tarjeta que contiene los circuitos integrados que albergan tales programas de cómputo, o bien, mediante la escritura de los mismos a través de un puerto de comunicación, incluyendo el puerto serial (RS232, USB o MicroUSB).

7.3.1.2.3.2 El sistema basado en circuito de montaje de superficie debe contar con un medio comprobable que permita la lectura de los programas de cómputo a través del puerto serial (RS232, USB o Micro USB). La actualización de los programas de cómputo debe realizarse de forma local, esto es, reemplazando la tarjeta que contiene los circuitos integrados que albergan tales programas de cómputo, o bien, mediante la escritura de los mismos a través de un puerto de comunicación, incluyendo el puerto serial (RS232, USB o Micro USB).

7.3.1.2.3.3 La lectura de los programas de cómputo a través del puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) debe de ser condicionada a digitar una contraseña en el panel de control del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser entregada a la Procuraduría para poder realizar las verificaciones por autoridad competente, así como al Centro Nacional de Metrología para la aprobación del modelo o prototipo.

7.3.1.2.4 Pistas de auditoría o bitácora de eventos

El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe incluir alguno de los dos dispositivos de control o sus equivalentes. Las pistas de auditoría o la bitácora de eventos deben registrar de manera consecutiva los eventos de hasta 12 meses de operación normal. La bitácora, debe ser descargada por medio del puertos serial (RS232, USB o MicroUSB), y está condicionada a digitar una contraseña en el panel de control del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser entregada a la Procuraduría y al Centro Nacional de Metrología para poder realizar las verificaciones correspondientes.

7.3.1.2.4.1 Los eventos que se deben registrar son:

- Ajustes hechos a un sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos (ajustes a la entrega de volumen) incluyendo lado, identificación del producto y factor de ajuste;
- Cambio de precios incluyendo lado, identificación del producto y el valor de nuevo precio;
- Accesos al sistema electrónico, particularmente la apertura de puertas;
- El acceso al modo de programación;

- Cambio de fecha y hora del sistema, incluyendo la nueva fecha y hora; y
- Actualización del o los programas de cómputo incluyendo la o las versiones a la que se actualizó.

7.3.1.2.4.1.1 El registro del evento debe incluir la fecha y la hora de ejecución, en el caso de que la descripción de los eventos esté abreviada, se debe entregar a la Procuraduría y al Centro Nacional de Metrología la tabla en donde se indique a qué evento corresponde.

7.3.1.2.4.1.2 Los eventos deben ser registrados en el siguiente formato:

Descripción del evento de un mínimo de 4 caracteres seguido de la fecha en formato de 6 dígitos "aammdd" seguido de la hora en formato de 24 horas hhmm.

EJEMPLO 1: CAMP1801251430L1P2CU17.85

Esto quiere decir que hubo un cambio de precio el día 25 de enero de 2018 a las 14h30, lado 1, producto 2, costo unitario 17.85

EJEMPLO 2: CAMF1801241430NF1430180125

Esto quiere decir que hubo un cambio de fecha y hora el día 24 de enero de 2018 a las 14h30 y la nueva fecha y hora es 25 de enero de 2018, 14h30.

7.3.1.2.4.1.3 Los caracteres de descripción deben de presentarse de acuerdo con la especificación del fabricante, incluyendo todos los parámetros registrados en la bitácora de eventos, la siguiente tabla muestra un ejemplo de la descripción:

Descripción	Equivalencia
CALI	Ajuste
CAMP	Cambio de precios
APPU	Apertura de puerta
ACMO	Acceso al modo de programación
CAMF	Cambio de fecha y hora
ACTU	Actualización del o los programas de cómputo

7.3.2 Seguridad de operación en pruebas y análisis

7.3.2.1 Aparatos y equipo

- Computadora portátil con puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) y cables de conexión y; en su caso, la interfaz de comunicación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que debe ser proporcionada por el fabricante al Centro Nacional de Metrología y a la Procuraduría.
- Multímetro.

7.3.2.2 Características del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos a analizar

Debe contar con todos los aditamentos propios y la verificación se debe realizar a valores de tensión eléctrica nominales.

El equipo debe contar con los lineamientos de seguridad interna y externa que señala la NOM-001-SCFI-1993 (Véase Capítulo 2 Referencias normativas).

7.3.2.3 Preparación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Las carátulas indicadoras no deben presentar variaciones que sean producto o no del desplazamiento propio del elemento primario de medición seleccionado, cuando éste no se encuentre en función, según el inciso 7.2.4, y este desplazamiento sea censado por el dispositivo computador.

7.3.2.4 Determinación de las condiciones de prueba

El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe cumplir con los lineamientos de seguridad indicados y requerimientos del fabricante para una operación segura de sus instrumentos de medición. Además, el instrumento no debe ser probado en lugares cercanos a líneas de transmisión de corriente eléctrica de alta tensión, que puedan alterar el contenido de los circuitos electrónicos o causar algún daño a los mismos.

7.3.2.5 Procedimiento de verificación electrónica

Durante esta prueba los instrumentos de medición del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos no deben despachar combustible.

7.3.2.5.1 El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe estar libre de obstrucciones en sus secciones electrónica y mecánica para su evaluación.

7.3.2.5.2 Registrar por cada sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, los datos siguientes, de acuerdo con el procedimiento o guía de configuración que proporcione el fabricante:

- Marca;
- Modelo;
- Número de serie del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos;
- Instrumento de medición o posición de carga;
- Precio unitario por tipo de combustible; e
- Indicación del totalizador de ventas realizadas, tanto en volumen, como en dinero, para cada lado del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y tipo de combustible.

7.3.2.5.3 Toma de lecturas

Tomar lecturas del totalizador acumulado del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, con la finalidad de comprobar su operación y registro, respecto del totalizador instantáneo.

Se debe comprobar manualmente el resultado del producto del volumen entregado por el precio unitario del combustible, contra el monto mostrado por el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

7.3.2.5.4 Verificación de las conexiones del módulo electrónico

Realizar la revisión de los arneses eléctricos y del cableado en general de las conexiones de tipo eléctrico, comunicaciones o datos; con el fin de determinar si se cumple con el prototipo, esto es, con las características técnicas designadas por el fabricante.

7.3.2.5.5 Revisión del pulsador

Abrir de ser posible, tomando en consideración que en algunos casos viene sellado de fábrica. Para ello se toma en cuenta lo siguiente, basado y fundamentado en la información especificada por el fabricante:

- El pulsador debe contar con las marcas o perforaciones especificadas por el fabricante.
- El estado físico del pulsador tenga las conexiones de alimentación, datos y tierra en la forma indicada en los manuales emitidos por el fabricante y sin alteraciones.

7.3.2.5.6 Revisión de sistema electrónico

Revisar visualmente las conexiones, así como las tarjetas electrónicas y de comunicaciones, mismas que deben corresponder a las especificadas por el fabricante del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos en función, revisando además que no existan cables, conexiones o dispositivos electrónicos ajenos al prototipo (véase el inciso 7.1.1).

Al constatar que no existe alteración en la parte electrónica, se procede a la revisión de la configuración del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, de acuerdo con el inciso 7.3.2.5.7.

7.3.2.5.7 Prueba de la configuración a través de la programación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

Dependiendo de la marca, modelo y dispositivo computador contenido en el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, ingresar al modo de programación del mismo (véase el inciso 7.1.1).

- Tomar los datos correspondientes a la programación del dispositivo computador y cotejarlos con los proporcionados por el fabricante.
- Verificar las funciones de programación del dispositivo computador, de acuerdo con la información proporcionada por el fabricante, respecto de:

- a) Los despachos, tanto en volumen como en monto programados;
- b) El cambio de precios;
- c) La descarga de la bitácora de eventos;
- d) Los ajustes electrónicos;
- e) La versión del programa de cómputo que opera el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos; y
- f) La batería de respaldo.

7.3.2.5.8 Prueba de retención de información en pantallas y configuración ante una falla en el suministro de energía

Apegado al manual correspondiente a la marca del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, interrumpir su suministro de energía eléctrica. La prueba se da por aprobada si cumple las dos siguientes condiciones:

- Al menos por cinco minutos, las carátulas indicadoras mantienen visibles e inalterables los datos del último despacho (volumen e importe), y
- Al restablecerse el suministro de energía eléctrica, el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mantiene la configuración.

7.3.2.5.9 Prueba de verificación de la o las versiones de los programas de cómputo que controlan el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos contenidas en la o las tarjetas de control

Apegarse al manual correspondiente del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos según sea la marca y dependiendo de su modelo, puede estar dotado con más de un programa que controla su funcionamiento.

7.3.2.6 Procedimiento de verificación de los programas de cómputo que controlan el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

7.3.2.6.1 Para verificar los programas de cómputo:

- De ser necesario libere la sección de comunicación;
- De ser necesario, interrumpir el suministro de energía al sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos desde el tablero de control eléctrico o desde su fuente de alimentación independiente, siguiendo las recomendaciones del fabricante;
- Dependiendo de la marca, modelo y computador contenido en el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, realizar la conexión del puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) a la computadora portátil y ejecutar el programa de comunicación correspondiente. Este programa debe establecer y utilizar el protocolo de comunicación indicado por el fabricante del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos;
- Seguir el procedimiento de descarga del programa que controla el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, debiendo realizar la descarga por el puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) a que hace referencia el inciso 7.3.1.2.3.1, de tal manera que se obtenga el programa en un archivo electrónico para poder realizar su autenticación de acuerdo con el inciso 7.3.1.2.3;
- Si para el modelo del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que se verifica es necesario interconectar una interfaz entre la sección electrónica y la computadora portátil para realizar el acceso al programa, considerar las recomendaciones hechas por el fabricante garantizando con ello su funcionalidad;
- Para realizar la descarga del programa por el puerto serial (RS232, USB o MicroUSB), debe utilizarse un programa comercial para realizar la comunicación con la computadora. En caso de que el fabricante utilice un programa propietario para realizar la descarga del programa de cómputo, tal programa propietario debe ser autenticado con el mismo procedimiento descrito en el inciso 7.3.1.2.3; y
- Para obtener la suma de comprobación, el programa para aplicar el algoritmo de reducción criptográfica MD5 debe ser comercial.

7.3.2.6.2 Verificación de la suma de comprobación

Conocida la versión del o los programas de cómputo que operan el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que despliega la pantalla del dispensario, se compara la suma de comprobación obtenida en la computadora contra la suma de comprobación proporcionada por el fabricante, debiendo coincidir. El algoritmo utilizado para el cálculo de la suma de comprobación es el conocido como MD5.

7.3.2.6.3 Validación, verificación y aprobación del o los programas de cómputo

Anotar los datos desplegados en la pantalla del dispensario y el resultado de la lectura de la suma de comprobación obtenida en el inciso 7.3.2.6.2.

7.3.2.6.4 Pistas de auditoría o bitácora de eventos

La bitácora, debe ser descargada por medio del puerto serial (RS232, USB o MicroUSB), conforme a las instrucciones del fabricante, y su descarga está condicionada a digitar una contraseña en el panel de control del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser entregada a la Procuraduría y al Centro Nacional de Metrología para poder realizar las verificaciones correspondientes.

- El registro del evento debe incluir la fecha y la hora de ejecución, en el caso de que la descripción de los eventos esté abreviada, se debe entregar a la Procuraduría y al Centro Nacional de Metrología la tabla en donde se indique a qué evento corresponde.
- Los eventos a verificar deben apegarse a lo indicado en la siguiente tabla:

Descripción	Verificar
CALI	Registro del ajuste realizado conforme 5.3.3 y 5.3.3.1.
CAMP	Registro del cambio de precio, realizado según el manual de programación del fabricante.
APPU	Registro de la apertura de puerta realizada conforme a especificaciones del fabricante.
ACMO	Acceso al modo de programación conforme a especificaciones y parámetros (actividades, comandos y rutinas) permitidas por el fabricante.
CAMF	Registro del cambio de fecha y hora del sistema incluyendo la nueva fecha y hora, realizada conforme a especificaciones del fabricante.
ACTU	Registro de actualización del o los programas del sistema incluyendo la versión a la que se actualizó, realizado conforme a especificaciones del fabricante.

7.3.2.6.5 Restablecimiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos:

- Salir del programa de comunicación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, siguiendo las recomendaciones del fabricante;
- Desconectar la interfaz de la sección electrónica o el conector serial del puerto de comunicación (RS232, USB o MicroUSB), entre el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y la computadora portátil;
- Restablecer el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mediante el tablero eléctrico de control o por su fuente de poder independiente, en caso de haberse requerido suspender la energía eléctrica para su verificación;
- Realizar prueba efectuando un despacho de combustible del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos para corroborar su funcionamiento; y
- Cerrar el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos analizado, asentando todos los datos encontrados durante la verificación.

8. Información comercial

8.1 En el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben llevar marcados en forma permanente y visible en la parte externa de su cuerpo, los siguientes datos como mínimo:

- Marca o nombre del fabricante;
- Número seriado de fabricación;
- Tipo y modelo;
- Alcance de medición del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos en gasto volumétrico para el cual está diseñado;
- Año de fabricación;
- Número de aprobación del modelo o prototipo;
- La leyenda aviso al consumidor (en lugar visible)*;
- Identificación del producto a despachar; y
- La leyenda "HECHO EN MÉXICO" para productos de fabricación nacional o indicación del país de origen para los de importación.

(*) Las leyendas o avisos al consumidor consisten en letreros con las siguientes leyendas o equivalentes:

- Importante para el consumidor;
- Asegúrese que antes de la venta los indicadores marquen ceros;
- Verifique que el precio por litro sea el correcto; y
- Signo de pesos en la carátula.

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, una vez instalados en las estaciones de servicio deben indicar en forma clara y precisa el tipo de producto a despachar.

8.2 En el envase, empaque o embalaje

En el empaque o embalaje de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, se deben marcar como mínimo los datos siguientes:

- Marca o nombre del fabricante;
- Modelo;
- Número de serie;
- La leyenda "HECHO EN MÉXICO" para productos de fabricación nacional o indicación del país de origen para los de importación; y
- Nombre y domicilio del fabricante nacional o del importador.

9. Verificación inicial, periódica y extraordinaria

9.1 La verificación inicial, periódica y extraordinaria de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe efectuarse, de conformidad con las disposiciones establecidas en la "Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2016 o la que la sustituya".

9.2 Verificación visual

Se verifica que el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos cumpla con las características siguientes:

El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos para ser usado y considerado, como apto, para realizar transacciones comerciales, no debe presentar en su funcionamiento, condiciones que generen desperfectos, es decir, se requiere que no haya piezas sueltas u otras deficiencias evidentes. Además, se debe verificar que cuenta con las leyendas siguientes o similares:

- Importante para el consumidor;
- Asegúrese que antes de la venta los indicadores marquen ceros; y
- Verifique que el precio por litro sea el correcto.

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, una vez instalados en las estaciones de servicio deben indicar en forma clara y precisa el tipo de producto a despachar.

9.2.1 Dispositivo computador

El totalizador instantáneo del dispositivo computador debe marcar ceros y debe indicar como mínimo el volumen de combustible líquido despachado, el precio por litro y el importe de la venta.

9.2.2 Carátula indicadora

Debe cumplir con lo establecido en el inciso 5.3.2.3.

9.2.3 Mecanismo de ajuste

Además de cumplir con el inciso 5.3.3, este mecanismo debe poseer los aditamentos especiales necesarios para colocar los dispositivos oficiales de inviolabilidad; éstos deben permanecer en el lugar correspondiente.

En la verificación periódica o extraordinaria el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe contar con la contraseña de verificación señalada en el inciso 9.3.4 de la verificación inicial o periódica o extraordinaria anterior y se debe constatar que éstos no han sido violados o alterados por cualquier medio como aplicación de calor o acción de una fuerza.

9.2.4 Dispositivos de despacho

9.2.4.1 Manguera de descarga

Se debe verificar que las mangueras de descarga, así como las válvulas de retención y descarga, no presenten daños en la pared externa, ni fisuras que permitan fugas, así como adaptaciones que afecten su funcionamiento según especificaciones del fabricante del sistema para medición y despacho de combustibles, esto se verifica visualmente (véase el inciso 5.4).

9.3 Verificación de cualidades metrológicas

Esta verificación debe llevarse a cabo en todas las verificaciones: inicial, periódicas y extraordinarias.

9.3.1 Procedimiento

Para esta verificación se debe aplicar lo indicado en todo el inciso 7.2.

9.3.2 Elemento primario de medición

Se debe verificar, contra la tabla contenida en el inciso 7.2.7, fracción V, que el alcance del elemento primario de medición esté dentro del alcance declarado por el fabricante en el inciso 7.1.1.2.

9.3.3 Ajustes

En toda verificación inicial o periódica o extraordinaria, el instrumento de medición debe ser ajustado mediante el procedimiento indicado por el fabricante, aplicando las pruebas mencionadas anteriormente, en forma tal de dejar el error ajustado en el punto más próximo a cero como sea posible, de acuerdo con lo especificado en el inciso 5.1.1 fracción c). De no lograrse el ajuste del instrumento de medición en los límites citados, la entidad que practica la verificación debe proceder a colocar una calcomanía, en la manguera de despacho correspondiente, que indique que el instrumento de medición no es apto para transacciones comerciales. El instrumento de medición no debe ser usado hasta que se lleve a cabo la verificación extraordinaria correspondiente.

9.3.4 Contraseña de verificación

Una vez realizada la verificación y determinado que el instrumento de medición cumple satisfactoriamente con las características técnicas establecidas en este procedimiento, se procede a colocar los sellos marchamos o precintos de inviolabilidad de verificación en el disco de ajuste y/o dispositivo de ajuste electrónico y el holograma correspondiente a la altura del dispositivo computador sin obstruir el marcado ni las lecturas del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que denoten que éste ha sido verificado. Se expide el dictamen de verificación correspondiente con los datos de identificación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y de la estación de servicio en donde se encuentra instalado.

10. Verificación por autoridad competente

10.1 La verificación realizada por la Procuraduría a los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos enajenados e instalados debe efectuarse, de conformidad con los siguientes numerales.

10.1.2 Verificación visual

Se verifica que el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos cumpla con las características siguientes:

El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos para ser usado y considerado, como apto, para realizar transacciones comerciales, no debe presentar en su funcionamiento, condiciones que generen desperfectos, es decir, de requiere que no haya piezas sueltas u otras deficiencias evidentes. Además, se debe verificar que cuenta con las leyendas siguientes o similares:

- Importante para el consumidor.
- Asegúrese que antes de la venta los indicadores marquen ceros.
- Verifique que el precio por litro sea el correcto.

Los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, una vez instalados en las estaciones de servicio deben indicar en forma clara y precisa el tipo de producto a despachar.

La concordancia y el cumplimiento con los incisos 5.1.1, 5.2 5.3.1, 5.3.2.1, 5.3.2.2, 5.3.2.3, 5.3.2.4, 5.3.2.6, 5.3.3, 5.3.4.1, 5.3.5.1, 5.3.5.2, 5.3.5.4, 5.3.5.5, 5.3.6, 5.4, 5.5.1 y 5.5.2.

10.1.2.1 Dispositivo computador

El totalizador instantáneo del dispositivo computador debe marcar ceros y debe indicar como mínimo el volumen de combustible líquido despachado, el precio por litro y el importe de la venta.

10.1.2.2 Carátula indicadora

Debe cumplir con lo establecido en el inciso 5.3.2.3.

10.1.2.3 Mecanismo de ajuste

Además de cumplir con el inciso 5.3.3, este mecanismo debe poseer los aditamentos especiales necesarios para colocar los dispositivos oficiales de inviolabilidad; éstos deben permanecer en el lugar correspondiente.

El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe contar con la contraseña de verificación señalada en el inciso 9.3.4 de la verificación inicial o periódica o extraordinaria anterior y se debe constatar que éstos no han sido violados o alterados por cualquier medio como aplicación de calor o acción de una fuerza.

10.1.2.4 Dispositivos de despacho

10.1.2.4.1 Manguera de descarga

Se debe verificar que las mangueras de descarga, así como las válvulas de retención y descarga, no presenten daños en la pared externa, ni fisuras que permitan fugas, así como adaptaciones que afecten su funcionamiento según especificaciones del fabricante del sistema para medición y despacho de combustibles, esto se verifica visualmente (véase inciso 5.4).

10.1.3 Verificación de cualidades metrológicas

10.1.3.1 Para este inciso se debe aplicar lo indicado en los incisos 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.4.1, 7.2.4.2, 7.2.5.1, 7.2.5.2 y 7.2.5.3.

10.1.3.2 La verificación de los instrumentos de medición se realiza aplicando una prueba en cada gasto que se fije en el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga:

- a) Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto máximo;
- b) Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto medio; y
- c) Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto mínimo.

10.1.3.3 Prueba a gasto volumétrico máximo

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto máximo, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

10.1.3.4 Prueba a gasto volumétrico medio.

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto medio, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

10.1.3.5 Prueba a gasto volumétrico mínimo

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto mínimo, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo con la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

10.1.4 Número de pruebas

Cada una de las pruebas se realiza en cada gasto, debiendo quedar esto registrado en la siguiente tabla:

	Tiempo de llenado de la cuarta parte de la medida volumétrica (t)	Gasto de la prueba (q_v)	Volumen registrado en la carátula indicadora del instrumento de medición seleccionado (l)	Volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura de trabajo (V_{cmv})	Temperatura de trabajo de la medida volumétrica (T_{mv})	Error de Indicación	Error máximo tolerado (especificado en 5.1.1 inciso b)	Diferencias entre las lecturas inicial y final del totalizador acumulado respecto del totalizador instantáneo (especificado en 10.1.4)
Unidades	min	L/min	mL	mL	°C	mL	mL	mL
Gasto volumétrico mínimo								
Gasto volumétrico medio								
Gasto volumétrico máximo								

NOTA: el error obtenido en cada gasto debe cumplir con el inciso 5.1.1 fracción b) Error máximo tolerado (EMT).

Verificar que los volúmenes entregados obtenidos a partir de las lecturas en los totalizadores sean idénticos en cada prueba.

Verificar y registrar, en la tabla del inciso 10.1.4, que la diferencia entre las lecturas inicial y final del totalizador acumulado sea igual a la lectura en litros redondeada al entero más cercano del totalizador instantáneo en cada prueba.

NOTA: en vista de que al estar llenando de combustible la medida volumétrica, ésta forma una cierta cantidad de espuma, cuando sea necesario, es aceptable hacer una pausa hasta que la espuma desaparezca y se sigue vaciando el combustible, en la medida de lo posible, conforme a la prueba de gasto que le corresponda, hasta llegar al volumen nominal de la medida volumétrica.

10.1.5 Errores máximos tolerados

Los errores obtenidos en gasto máximo, medio y mínimo del instrumento de medición seleccionado, debe estar por debajo, cada uno, el error máximo tolerado establecido en el inciso 5.1.1 fracción b).

10.1.6 Para este inciso se debe aplicar lo indicado en el inciso 7.2.7 excepto la fracción V.

10.1.7 Gastos volumétricos en las pruebas

Los valores de gasto máximo y mínimo de las pruebas de operación no deben exceder el alcance de la medición del instrumento de medición declarado por el fabricante.

10.1.8 Se debe verificar, contra la tabla del inciso 10.1.4, que el alcance del elemento primario de medición esté dentro del alcance declarado por el fabricante en el inciso 7.1.1.2.

10.2 Verificación del sistema electrónico y programas de cómputo

Con la información indicada en el inciso 7.3.1, se debe efectuar una verificación para autenticar el sistema electrónico y programas de cómputo, los accesorios y demás componentes, equipos o sistemas vinculados o conectados al sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, los cuales deben coincidir con la aprobación del modelo o prototipo.

10.2.1 Procedimiento

La verificación referente a la parte electrónica del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, debe ser determinada mediante la información proporcionada por el fabricante, la cual está indicada en el inciso 7.3.1, comprobando directamente que los componentes electrónicos que integran la parte electrónica del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, cumplan con las especificaciones y nomenclatura aprobadas.

Se hace excepción de los componentes electrónicos originales, cuando los sustituidos cuenten con la aprobación de la Secretaría de Economía y siempre y cuando los programas de cómputo sean los originales instalados por el fabricante y la verificación de la suma de comprobación cumpla con lo establecido en el inciso 10.2.2.4.12.

10.2.2 Seguridad de operación en pruebas y análisis

10.2.2.1 Aparatos y equipo

- Computadora portátil con puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) y cables de conexión y, en su caso, la interfaz de comunicación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser proporcionada por el fabricante al Centro Nacional de Metrología y a la Procuraduría.
- Multímetro.

10.2.2.2 Características del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos a analizar

Debe contar con todos los aditamentos propios y la verificación se debe realizar a valores de tensión eléctrica nominales.

El equipo debe contar con los lineamientos de seguridad interna y externa que señala la NOM-001-SCFI-1993. (Véase 2 Referencias normativas).

10.2.2.3 Preparación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Las carátulas indicadoras no deben presentar variaciones que sean producto o no del desplazamiento propio del elemento primario de medición seleccionado cuando éste no se encuentre en función, según el inciso 7.2.4, y este desplazamiento sea censado por el dispositivo computador.

10.2.2.4 Procedimiento de verificación electrónica

Durante esta prueba, los instrumentos de medición del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos necesitan no despachar combustible y la verificación debe realizarse en presencia del visitado.

10.2.2.4.1 El sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe estar libre de obstrucciones en sus secciones electrónica y mecánica para su evaluación.

10.2.2.4.2 Registrar por cada sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, los datos siguientes, de acuerdo con el procedimiento o guía de configuración que proporcione el fabricante:

- Marca.
- Modelo.
- Número de serie del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.
- Instrumento de medición o posición de carga.
- Precio unitario por tipo de combustible.
- Indicación del totalizador de ventas realizadas, tanto en volumen, como en dinero, para cada lado del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y tipo de combustible.

10.2.2.4.3 Toma de lecturas

Tomar lecturas del totalizador acumulado del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, con la finalidad de comprobar su operación y registro, respecto del totalizador instantáneo.

Se debe comprobar manualmente el resultado del producto del volumen surtido por el precio unitario del combustible, contra el monto mostrado por el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

10.2.2.4.4 Verificación de las conexiones del módulo electrónico

Realizar la revisión de los arneses eléctricos y del cableado en general de las conexiones de tipo eléctrico, comunicaciones o datos; con el fin de determinar si se cumple con el prototipo, esto es, con las características técnicas designadas por el fabricante para el modelo aprobado.

10.2.2.4.5 Revisión del pulsador

Abrir de ser posible, tomando en consideración que en algunos casos viene sellado de fábrica. Para ello se toma en cuenta lo siguiente, basado y fundamentado en la información especificada por el fabricante y aprobada por la Secretaría de Economía:

- El pulsador debe contar con las marcas o perforaciones especificadas por el fabricante.
- El estado físico del pulsador (dispositivo electrónico mediante el cual se convierte el movimiento mecánico del disco en pulsos eléctricos), tenga las conexiones de alimentación, datos y tierra en la forma indicada en los manuales emitidos por el fabricante y sin alteraciones.

10.2.2.4.6 Revisión de sistema electrónico

Revisar visualmente las conexiones, así como las tarjetas electrónicas y de comunicaciones, mismas que deben corresponder a las especificadas por el fabricante del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos en función y estar aprobadas por la Secretaría de Economía, revisando además que no existan cables, conexiones o dispositivos electrónicos ajenos al prototipo (véase el inciso 7.1.).

Al constatar que no existe alteración en la parte electrónica, se procede a la revisión de la configuración del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, de acuerdo con el inciso 10.2.2.4.7.

10.2.2.4.7 Prueba de la configuración a través de la programación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Dependiendo de la marca, modelo y dispositivo computador contenido en el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, ingresar al modo de programación del mismo (véase inciso 7.1.1).

- Tomar los datos correspondientes a la programación del dispositivo computador y cotejarlos con los proporcionados por el fabricante.
- Verificar las funciones de programación del dispositivo computador, de acuerdo con la información proporcionada por el fabricante durante el proceso de aprobación, respecto de:
 - a) Los despachos, tanto en volumen como en monto programados.
 - b) El cambio de precios.
 - c) La descarga de la bitácora de eventos.
 - d) Los ajustes electrónicos.
 - e) La versión del programa de cómputo que opera el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, y
 - f) La batería de respaldo.

10.2.2.4.8 Prueba de retención de información en pantallas y configuración ante una falla en el suministro de energía

Apegarse al manual correspondiente a la marca del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, interrumpir su suministro de energía eléctrica. La prueba se da por aprobada si cumple las dos siguientes condiciones:

- Al menos por cinco minutos, las carátulas indicadoras mantienen visibles e inalterables los datos del último despacho (volumen e importe).
- Al restablecerse el suministro de energía eléctrica, el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mantiene la configuración.

10.2.2.4.9 Prueba de verificación de la o las versiones de los programas de cómputo que controlan el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos contenidas en la o las tarjetas de control.

Apegarse al manual correspondiente del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos según sea la marca y dependiendo de su modelo puede estar dotado con más de un programa que controla su funcionamiento.

10.2.2.4.10 Procedimiento de verificación de los programas de cómputo que controla el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

10.2.2.4.11 Para verificar los programas de cómputo:

- De ser necesario libere la sección de comunicación.
- De ser necesario, interrumpir el suministro de energía al sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, desde el tablero de control eléctrico o desde su fuente de alimentación independiente, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Dependiendo de la marca, modelo y computador contenido en el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, realizar la conexión del puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) a la computadora portátil y ejecutar el programa de comunicación correspondiente. Este programa debe establecer y utilizar el protocolo de comunicación indicado por el fabricante del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.
- Seguir el procedimiento de descarga del programa que controla el funcionamiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, debiendo realizar la descarga por el puerto serial (RS232, USB o MicroUSB) a que hace referencia el inciso 7.3.1.2.3.1, de tal manera que se obtenga el programa en un archivo electrónico para poder realizar su autenticación de acuerdo con el inciso 7.3.1.2.3.
- Si para el modelo del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que se verifica es necesario interconectar una interfaz entre la sección electrónica y la computadora portátil para realizar el acceso al programa, considerar las recomendaciones hechas por el fabricante garantizando con ello su funcionalidad.
- Para realizar la descarga del programa por el puerto serial (RS232, USB o MicroUSB), debe utilizarse un programa comercial para realizar la comunicación con la computadora. En caso de que el fabricante utilice un programa propietario para realizar la descarga del programa de cómputo, tal programa propietario debe ser autenticado con el mismo procedimiento descrito en el inciso 7.3.1.2.3.
- Para obtener la suma de comprobación, el programa para aplicar el algoritmo de reducción criptográfica MD5 debe ser comercial.

10.2.2.4.12 Verificación de la suma de comprobación

Conocida la versión del o los programas de cómputo que operan el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que despliega la pantalla del dispensario, se compara la suma de comprobación obtenida en la computadora contra la suma de comprobación proporcionada por el fabricante, debiendo coincidir. El algoritmo utilizado para el cálculo de la suma de comprobación es MD5.

10.2.2.4.13 Validación, verificación y aprobación del o los programas de cómputo

Anotar los datos desplegados en la pantalla del dispensario de los programas de cómputo y el resultado de la lectura de la suma de comprobación obtenida en 10.2.2.4.12.

10.2.2.4.14 Pistas de auditoría o bitácora de eventos

La bitácora, debe ser descargada por medio del puerto serial (RS232, USB o MicroUSB), conforme a las instrucciones del fabricante, y su descarga está condicionada a digitar una contraseña en el panel de control del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser entregada a la Procuraduría para poder realizar las verificaciones correspondientes.

- El registro del evento debe incluir la fecha y la hora de ejecución, en el caso de que la descripción de los eventos esté abreviada, se debe entregar a la Procuraduría la tabla en donde se indique a qué evento corresponde.
- Los eventos a verificar deben apegarse a lo indicado en la siguiente tabla:

Descripción	Verificar
CALI	Los registros de ajuste deben estar documentados con dictámenes de verificación expedidos por unidad de verificación acreditada y aprobada o la Procuraduría.
CAMP	Los registros del cambio de precio deben coincidir con la información proporcionada a la autoridad competente.
APPU	Los registros de la apertura de puerta deben coincidir con la información señalada en hojas de control que al efecto se lleven.
ACMO	Los registros de acceso al modo de programación y las acciones realizadas (actividades, comandos y rutinas) deben coincidir con la información señalada en las hojas de control que al efecto se lleven.
CAMF	Registro del cambio de fecha y hora del sistema incluyendo la nueva fecha y hora, debe coincidir con la información señalada en las hojas de control que al efecto se lleven.
ACTU	Registro de actualización del o los programas del sistema incluyendo la versión a la que se actualizó, debe coincidir con la información señalada en las hojas de control que al efecto se lleven.

10.2.2.4.15 Restablecimiento del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos:

- Salir del programa de comunicación del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Desconectar la interfaz de la sección electrónica o el conector serial del puerto de comunicación RS232, USB o MicroUSB, entre el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y la computadora portátil.
- Restablecer el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mediante el tablero eléctrico de control o por su fuente de poder independiente, en caso de haberse requerido suspender la energía eléctrica para su verificación.
- Realizar prueba efectuando un despacho de combustible del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos para corroborar su funcionamiento.
- Cerrar el o los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos analizados, asentando todos los datos encontrados durante la verificación.

11. Medidores de alto gasto

Los sistemas para medición para despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que operan con gastos que exceden los 250 L/min, no se encuentran en el campo de aplicación de esta Norma Oficial Mexicana; por lo que, mientras no existan Normas Oficiales Mexicanas o Normas Mexicanas, se acepta para la verificación, la aplicación de normas o regulaciones técnicas extranjeras vigentes, enmiendas o las que las sustituyan, Disposiciones Administrativas de Carácter General en materia de medición aprobadas por el Centro Nacional de Metrología y la Secretaría de Economía.

La verificación debe realizarse con aplicación de Normas Internacionales o regulaciones técnicas extranjeras vigentes reconocidas internacionalmente como por ejemplo las emitidas por la Organización Internacional de Metrología Legal (OIML), el Instituto Americano del Petróleo (API) entre otras.

12. Evaluación de la conformidad

La evaluación de la conformidad de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos objeto de la presente Norma Oficial Mexicana, se llevará a cabo por la Procuraduría, Secretaría de Economía y las personas acreditadas y aprobadas en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

13. Vigilancia

La vigilancia de la presente Norma Oficial Mexicana está a cargo de la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas y de la Procuraduría, conforme a sus respectivas atribuciones.

14. Concordancia con Normas Internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana es modificada (MOD) con respecto a la OIML-R-117-1 Edición 2007. Dynamic measuring systems for liquids other than water Part 1: Metrological and technical requirements.

15. Bibliografía

- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999 y sus reformas.
- Lista de Instrumentos de Medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las normas aplicables para efectuarla, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2016.
- International Recommendation Dynamic measuring systems for liquids other than water Part 1: Metrological and technical requirements, OIML-R-117-1 (2007).
- NIST HANDBOOK 44-2003 Specifications, Tolerances and Other Technical Requirements for Weighing and Measuring Devices.
- UL 330 Standard for gasoline hose, Fourth edition. June 29, 1973. Underwriters' Laboratories Inc.
- SAE J285 Gasoline dispenser nozzle spouts. Jul. 81, 1985 SAE HANDBOOK.
- BIPM 2008 International Vocabulary of Terms in Legal Metrology Basic and general concepts and associated terms (VIM).
- Dynamic measuring systems for liquids other than water Part 2: Metrological controls and performance tests, OIML-R-117-2

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Norma Oficial Mexicana, entrará en vigor 180 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva.

SEGUNDO. La presente Norma, una vez vigente como Norma definitiva, cancelará a la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011, "Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2012.

TERCERO. La verificación de los incisos 8.1 (cuarta y sexta viñetas), 9.3.2 y 10.2.2.4.2 (última viñeta) de esta Norma Oficial Mexicana sólo aplicará a los dispensarios comercializados con aprobaciones del modelo o prototipo expedidas a partir del 1 de noviembre de 2012, y a la presente Norma Oficial Mexicana una vez que sea publicada como norma definitiva.

CUARTO. Los registros de calibración electrónica en bitácoras con registro CALI no aplicará para los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos cuyo mecanismo de ajuste sea exclusivamente del tipo mecánico, aprobados antes de la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana.

QUINTO. Las disposiciones con las que se hayan emitido las aprobaciones del modelo o prototipo anteriores a la entrada en vigor de esta Norma Oficial Mexicana, permanecerán vigentes y no afectarán la Evaluación de la conformidad de los Sistemas para medición, siempre y cuando dichas aprobaciones no contravengan las nuevas disposiciones, o que en su caso impongan la necesidad de cumplir con requisitos adicionales.

SEXTO. Para evaluar la corrida de ambientación la autoridad competente a partir de la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, y durante un período de 6 meses deberá tomar y evaluar los datos estadísticos de dicha corrida, con el objetivo de determinar la pertinencia de reintegrar la prueba a la Verificación de la presente Norma o eliminarla definitivamente.

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2017.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

RESPUESTA a los comentarios del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-204-SCFI-2015, Maquinaria con motor de combustión interna portátiles, generalmente de uso agrícola, forestal y doméstico-Especificaciones y métodos de prueba, publicado el 26 de octubre de 2016.

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

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-204-SCFI-2015, MAQUINARIA CON MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA PORTÁTILES, GENERALMENTE DE USO AGRÍCOLA, FORESTAL Y DOMÉSTICO-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA, PUBLICADO EL 26 DE OCTUBRE DE 2016.

ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE), con fundamento en los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 39 fracción V, 40 fracciones I y XII, 47 fracciones II y III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IV y IX, X y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica las respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-204-SCFI-2015, Maquinaria con motor de combustión interna portátiles, generalmente de uso agrícola, forestal y doméstico-Especificaciones y métodos de prueba, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2016.

Empresas e Instituciones que presentaron comentarios durante el periodo de consulta pública:

- Asociación de Normalización y Certificación, A.C.
- Honda de México, S.A. de C.V.
- Outdoor Power Equipment Institute.
- Truper, S.A. de C.V.

1 Nombre	2 Capítulo No./ Inciso No./ Anexo	3 Tipo de comentario	4 Texto original y comentarios (justificación para el cambio)	5 Cambio Propuesto	6 Resolución CCONNSE
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	1.2	te	1.2 Campo de aplicación 1.2.1 Las características, especificaciones de seguridad y métodos de prueba a las que se refiere este Proyecto de Norma Oficial Mexicana se aplican a las máquinas con motor de combustión interna portátiles, generalmente de uso agrícola, forestal y doméstico, conocidas como desbrozadoras y cortadoras de césped portátiles, cortasetos manuales motorizados, motosierras de cadena portátiles y pulverizadoras de mochila. COMENTARIO Se sugiere integrar el campo de aplicación aquellos productos considerados en los títulos proporcionados de las Normas Mexicanas particulares establecidas en el capítulo 3. Referencias.	1.2 Campo de aplicación 1.2.1 Las características, especificaciones de seguridad y métodos de prueba a las que se refiere este Proyecto de Norma Oficial Mexicana se aplican a las máquinas con motor de combustión interna portátiles, generalmente de uso agrícola, forestal y doméstico, conocidas como desbrozadoras y cortadoras de césped portátiles, cortasetos manuales motorizados, motosierras de cadena portátiles, pulverizadoras de mochila y sopladoras por flujo de aire.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN) y 33 del Reglamento de la LFMN, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE) analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente. Se modifica el campo de aplicación para que contemple el total de los productos que se señalan en las normas mexicanas señaladas en el capítulo de Referencias. No se incluyen las sopladoras por flujo de aire, toda vez que, la NMX-O-229-SCFI-2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2015 y su posterior aclaración publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2017, no las contempla en su campo de aplicación. Asimismo, con base en lo establecido en la NMX-Z-01-SCFI-2015, el segundo párrafo se coloca a manera de listados; lo anterior para quedar como sigue: “1.2 Campo de aplicación La presente Norma Oficial Mexicana es aplicable a las siguientes máquinas portátiles: desbrozadoras y cortadoras de césped, cortasetos manuales motorizados, motosierras de cadena y pulverizadoras por flujo de aire de mochila, tanto de fabricación nacional, como importadas que se comercialicen en territorio nacional. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta Norma Oficial Mexicana: a) Las máquinas que se encuentran sujetas al cumplimiento de una Norma Oficial Mexicana particular de seguridad. b) Las máquinas que para su operación requieran fuente de energía eléctrica. c) Los motores de combustión interna por separado. d) Las máquinas que para su uso sea necesario más de un operario o fuente de alimentación.”

Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	2	te	2. Referencias Para la correcta aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana se deben aplicar las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas vigentes y ordenamientos jurídicos aplicables o los que los sustituyan siguientes: 2.1 Ley Federal sobre Metrología y Normalización y sus reformas. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 1992-07-01. 2.2 Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y sus reformas. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 1999-01-14. 2.3 NOM-008-SCFI-2002 Sistema general de Unidades de medida. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 2002-11-27. 2.4 NOM-050-SCFI-2004 Información comercial–Etiquetado general de productos. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 2004-06-01. 2.5 NOM-106-SCFI-2000 Características de diseño y condiciones de uso de la contraseña oficial (cancela a la NOM-106-SCFI-2000, publicada el 2 de noviembre y el 11 de diciembre de 2000). Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 2001-02-02.	2. Referencias Para la correcta aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana se deben aplicar las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas vigentes y ordenamientos jurídicos aplicables o los que los sustituyan siguientes: 2.1 Ley Federal sobre Metrología y Normalización y sus reformas. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 1992-07-01. 2.2 Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y sus reformas. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 1999-01-14. 2.3 NOM-008-SCFI-2002 Sistema general de Unidades de medida. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 2002-11-27. 2.4 NOM-050-SCFI-2004 Información comercial–Etiquetado general de productos. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 2004-06-01. 2.5 NOM-106-SCFI-2000 Características de diseño y condiciones de uso de la contraseña oficial (cancela a la NOM-106-SCFI-2000, publicada el 2 de noviembre y el 11 de diciembre de 2000). Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 2001-02-02.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente, de conformidad con lo establecido en la NMX-Z-013-SCFI-2015, sólo se mantienen en el presente capítulo aquellas indispensables y referidas para la aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana (NOM). Lo anterior para quedar como sigue: “2. REFERENCIAS NORMATIVAS Los siguientes documentos referidos o los que los sustituyan, son indispensables para la aplicación de esta norma: 2.1. NOM-017-SCFI-1993 Información comercial etiquetado de artículos reconstruidos, usados o de segunda mano, de segunda línea, discontinuados y fuera de especificaciones. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1993. 2.2. NOM-050-SCFI-2004 Información comercial-Etiquetado general de productos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2004. 2.3. NOM-106-SCFI-2017 Características de diseño y condiciones de uso de la contraseña oficial. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2017. 2.4. NMX-O-226-SCFI-2015 Maquinaria agrícola y forestal- Ensayos para desbrozadoras y cortadoras de césped portátiles, manuales y motorizadas- Máquinas equipadas con un motor de combustión interna. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2015. 2.5. NMX-O-227-SCFI-2015 Cortasetos manuales motorizados- Especificaciones y medidas de uso. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2015.

			2.6 NOM-017-SCFI-1993 Información comercial etiquetado de artículos reconstruidos, usados o de segunda mano, de segunda línea, discontinuados y fuera de especificaciones. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 1993-10-29. 2.7 NMX-O-226-SCFI-2015 Maquinaria agrícola y forestal-Ensayos para Desbrozadoras y Cortadoras de césped portátiles, manuales y motorizadas-Máquinas equipadas con un motor de combustión interna. Fecha de publicación de la Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación en 2015-08-06. 2.8 NMX-O-227-SCFI-2015 Cortasetos Manuales Motorizados-Especificaciones y Medidas de uso. Fecha de publicación de la Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación en 2015-08-06. 2.9 NMX-O-228-SCFI-2015 Maquinaria Forestal-Motosierras de Cadena portátiles-Motosierras para servicio Forestal. Fecha de publicación de la Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación en 2015-08-06. 2.10 NMX-O-229-SCFI-2015 Maquinaria agrícola y forestal-Pulverizadoras de mochila y sopladoras por flujo de aire con motor de combustión interna. Fecha de publicación de la Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación en 2015-08-06.	2.6 NOM-017-SCFI-1993 Información comercial etiquetado de artículos reconstruidos, usados o de segunda mano, de segunda línea, discontinuados y fuera de especificaciones. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación en 1993-10-29. 2.7 NMX-O-226-SCFI-2015 Maquinaria agrícola y forestal-Ensayos para Desbrozadoras y Cortadoras de césped portátiles, manuales y motorizadas-Máquinas equipadas con un motor de combustión interna. Fecha de publicación de la Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación en 2015-08-06. 2.8 NMX-O-227-SCFI-2015 Cortasetos Manuales Motorizados-Especificaciones y Medidas de uso. Fecha de publicación de la Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación en 2015-08-06. 2.9 NMX-O-228-SCFI-2015 Maquinaria Forestal-Motosierras de Cadena portátiles-Motosierras para servicio Forestal. Fecha de publicación de la Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación en 2015-08-06. 2.10 NMX-O-229-SCFI-2015 Maquinaria agrícola y forestal-Pulverizadoras de mochila y sopladoras por flujo de aire con motor de combustión interna.	2.6. NMX-O-228-SCFI-2015 Maquinaria forestal-Motosierras de cadena portátiles-Motosierras para servicio forestal. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2015. 2.7. NMX-O-229-SCFI-2015 Maquinaria agrícola y forestal-Pulverizadoras por flujo de aire de mochila con motor de combustión interna. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2015 y su posterior aclaración publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2017. 2.8. NMX-CC-9001-IMNC-2015 Sistemas de gestión de la calidad-Requisitos. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo de 2016". Asimismo, las normas ISO pasan a formar parte de la bibliografía, toda vez que fueron consultadas para la elaboración de la presente NOM.

			Así como los siguientes estándares internacionales: 2.11 ISO9518:1998 Forestry Machinery-Portable chain saw kick back test. First Edition 1998. 2.12 ISO13772:2009 Forestry Machinery –Portable chain saw- Non-manually actuated chain break performance. First Edition 2009. 2.13 ISO28139:2009 Agricultural and forestry machinery-Knapsack combustion-engine-driven mistblowers - Safety requirements. First Edition 2009. 2.14 ISO 11681-1:2011 Machinery for forestry-Portable chain saw safety requirements and testing - Part 1: Chain-saws for forest service. Third Edition 2011. 2.15 ISO 11806-1:2011 Agricultural and forestry machinery - Safety requirements and testing for portable, hand-held, powered brush-cutters and grass-trimmers - Part 1: Machines fitted with an integral combustion engine. First Edition 2011. 2.16 ISO-10517:2009 Powered hand-held hedge trimmers -Safety. Second Edition 2009. COMENTARIO Se sugiere integrar los incisos del 2.11 al 2.16, al capítulo de bibliografía ya que no se enuncian en ninguna parte del cuerpo del proyecto de norma oficial mexicana. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el inciso 6.2.2 de la NMX-Z-013-SCFI-2015, que a la letra dice "...debe proporcionar una lista de los documentos normativos vigentes a los cuales se hace referencia en la norma y que son indispensables para su aplicación."	Fecha de publicación de la Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación en 2015-08-06.	

Outdoor Power Equipment Institute	2.10	te	COMENTARIO Los sopladores de hojas no están cubiertos por ninguna NOM. OPEI no tiene conocimiento de cambios en NMX-O-229-2015 para incluir sopladores de hojas. Borrar.	NMX-O-229-SCFI-2015 Maquinaria agrícola y forestal - Pulverizadores de mochila con motor de combustión interna	Outdoor Power Equipment Institute De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 de su Reglamento, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo toda vez que el título de la NMX-O-229-SCFI-2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2015 y su posterior aclaración publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2017, es el siguiente: MAQUINARIA AGRÍCOLA Y FORESTAL-PULVERIZADORAS POR FLUJO DE AIRE DE MOCHILA CON MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA Se adecua la referencia normativa.
Truper, S.A. de C.V.	2.10	te	2.10 NMX-O-229-SCFI-2015 Maquinaria agrícola y forestal-Pulverizadoras de mochila y sopladoras por flujo de aire con motor de combustión interna. Fecha de publicación de la Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación en 2015-08-06. COMENTARIO La norma particular NMX-O-229-SCFI-2015 no contempla en su campo de aplicación Sopladoras, únicamente hace mención al diseño y construcción de pulverizadoras de mochila equipadas con motor de combustión interna. En los incisos 2.10 y 5.4.2 del PROY-NOM-204-SCFI-2015, el nombre correcto de la norma NMX-O-229-SCFI-2015 publicada en la Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación en 2015-08-06 es "Maquinaria Agrícola y Forestal-Pulverizadoras por flujo de aire de mochila con motor de combustión interna". Sin embargo el título de ésta, se redactó de forma incorrecta	2.10 NMX-O-229-SCFI-2015 "Maquinaria Agrícola y Forestal-Pulverizadoras por flujo de aire de mochila con motor de combustión interna". Fecha de publicación de la Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación en 2015-08-06.	Truper, S.A. de C.V. De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo toda vez que el título de la NMX-O-229-SCFI-2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2015 y su posterior aclaración publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2017, es el siguiente: MAQUINARIA AGRÍCOLA Y FORESTAL-PULVERIZADORAS POR FLUJO DE AIRE DE MOCHILA CON MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA Se adecua la referencia normativa.

Truper, S.A. de C.V.	3	te	COMENTARIO En la sección 3. Términos y definiciones, no se incluyen las definiciones correspondientes a Desbrozadoras y Cortadoras de césped. El alcance de la norma contempla las Desbrozadoras y cortadoras de césped, por lo que se requiere incluir estas definiciones para su correcta clasificación.	Se deben incluir las definiciones como se establece en la NMX-O-226-SCFI-2015 para: - Desbrozadoras Cortadoras de césped	Truper, S.A. de C.V. De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptar la inclusión de la definición de desbrozadoras y cortadoras de césped, toda vez que el campo de aplicación contempla ambos productos; para quedar como sigue: “desbrozadora Máquina con motor de combustión interna, con tubo del árbol de transmisión, herramienta de corte y protector, pero excluyendo los arneses, misma que utiliza una herramienta de corte giratoria de metal o plástica destinada a cortar césped, malezas, pequeños árboles y vegetación similar. NOTA 1. En otros países se le conoce como desmalezadora. cortadora de césped Máquina con motor de combustión interna, con tubo del árbol de transmisión, herramienta de corte y protector, pero excluyendo los arneses, misma que utiliza una herramienta de corte giratoria con una línea o líneas, cuerda o cuerdas flexibles destinada a cortar césped, malezas y vegetación similar”.
Outdoor Power Equipment Institute	3.4	te	COMENTARIO Los sopladores de hojas no están cubiertos por ninguna NOM. OPEI no tiene conocimiento de cambios en NMX-O-229-2015 para incluir sopladores de hojas. Borrar.	Eliminar	Outdoor Power Equipment Institute De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo. Se elimina la definición contenida en el inciso primario 3.4 del Proyecto, toda vez que el título de la NMX-O-229-SCFI-2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2015 y su posterior aclaración publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2017 no contempla en su campo de aplicación a las sopladoras por flujo de aire.

Outdoor Power Equipment Institute	3	te	COMENTARIO Definición para cortadoras de césped/desmalezadoras NMX-O-226-SCFI-2015 no incluidas. Añadir definición.	Añadir definición.	Outdoor Power Equipment Institute De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptar la inclusión de la definición de cortadoras de césped, toda vez que el campo de aplicación contempla el producto. Lo anterior para quedar como sigue: cortadora de césped Máquina con motor de combustión interna, con tubo del árbol de transmisión, herramienta de corte y protector, pero excluyendo los arneses, misma que utiliza una herramienta de corte giratoria con una línea o líneas, cuerda o cuerdas flexibles destinada a cortar césped, malezas y vegetación similar.
Honda de México, S.A. de C.V.	5.1.1	te	No aplica para las máquinas equipadas con herramientas de corte metálicas que consisten de más de una pieza, por ejemplo; cadenas giratorias u hojas de desengranar. COMENTARIO Debido a que algunas pruebas no podrían realizarse de acuerdo como se indica en el NMX-O-266-SCFI-2015 tal como la prueba de impacto las desbrozadoras tipo mochila deberían quedar exentas de la cumplir la NOM-204-SCFI-2015 por que el equipo se divide entre el motor y la parte de trabajo (cuchilla de corte), como son las desbrozadoras motorizadas tipo mochila, de hecho estas esta fuera de la norma ISO 11806 (referencia de la NMX-O-266-SCFI-2015)	No aplica para las máquinas equipadas con herramientas de corte metálicas que consisten de más de una pieza, por ejemplo; cadenas giratorias u hojas de desengranar. Además no aplica para las maquinas motorizadas tipo mochila.	Honda de México, S.A. de C.V. De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente. Derivado de la necesidad de identificar cada una de las pruebas contempladas en las Normas Mexicanas a que hace referencia la presente NOM y así dotar de mayor certidumbre sobre las pruebas aplicables, se adecua el capítulo de especificaciones conforme a lo establecido en la NMX-Z-013-SCFI-2015, para quedar como sigue: 4. Especificaciones y métodos de prueba Los productos señalados en los incisos primarios 3.1, 3.2, 3.3 3.4 y 3.5 deben garantizar la protección del consumidor o usuario, mediante el cumplimiento de las especificaciones de seguridad previstas en este capítulo. 4.1 Desbrozadoras y cortadoras de césped portátiles, manuales y motorizadas. Las especificaciones de seguridad para estos productos se presentan en la Tabla 1 excluyen a las máquinas equipadas con herramientas de corte metálicas que consisten de más de una pieza, por ejemplo: cadenas giratorias u hojas de desengranar, así como a las máquinas motorizadas tipo mochila.

					Tabla 1. Especificaciones y métodos de prueba para Desbrozadoras y cortadoras de césped portátiles, manuales y motorizadas <table><tr><th>Tipo de riesgo</th><th>Especificación de la NMX-0-226-SCFI-2015 (ver 2.4)</th><th>Método de Prueba</th></tr><tr><td>Mecánico</td><td>5, 6, 7.2.2, 8, 9, 10,13, 14, 15, 17</td><td rowspan="5">Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-226-SCFI-2015 (ver 2.4), que son aplicables para cada una de las especificaciones.</td></tr><tr><td>Eléctrico</td><td>19</td></tr><tr><td>Térmico</td><td>20</td></tr><tr><td>Ergonómico</td><td>5, 7, 13, 14, 15</td></tr><tr><td>Combinación de riesgos</td><td>5, 7, 13, 14, 15, 18, 20</td></tr></table> 4.2 Cortasetos manuales motorizados Las especificaciones de seguridad para estos productos se presentan en la Tabla 2. Tabla 2. Especificaciones y métodos de prueba para Cortasetos manuales motorizados <table><tr><th>Tipo de riesgo</th><th>Especificación de la NMX-O-227-SCFI-2015 (ver 2.5)</th><th>Método de Prueba</th></tr><tr><td>Mecánico</td><td>4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5</td><td rowspan="6">Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-227-SCFI-2015 (ver 2.5), que son aplicables para cada una de las especificaciones.</td></tr><tr><td>Térmico</td><td>4.6</td></tr><tr><td>Materiales o sustancias peligrosas</td><td>4.7, 4.8</td></tr><tr><td>Ergonómico</td><td>4.4.1, 4.4.2, 4.4.3</td></tr><tr><td>Fallo de energía eléctrica</td><td>4.4.2, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.3</td></tr><tr><td>Seguridad</td><td>4.2, 4.2.2, 4.3, 4.4, 4.4.3, 4.5, 4.6</td></tr></table>	Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-0-226-SCFI-2015 (ver 2.4)	Método de Prueba	Mecánico	5, 6, 7.2.2, 8, 9, 10,13, 14, 15, 17	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-226-SCFI-2015 (ver 2.4), que son aplicables para cada una de las especificaciones.	Eléctrico	19	Térmico	20	Ergonómico	5, 7, 13, 14, 15	Combinación de riesgos	5, 7, 13, 14, 15, 18, 20	Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-O-227-SCFI-2015 (ver 2.5)	Método de Prueba	Mecánico	4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-227-SCFI-2015 (ver 2.5), que son aplicables para cada una de las especificaciones.	Térmico	4.6	Materiales o sustancias peligrosas	4.7, 4.8	Ergonómico	4.4.1, 4.4.2, 4.4.3	Fallo de energía eléctrica	4.4.2, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.3	Seguridad	4.2, 4.2.2, 4.3, 4.4, 4.4.3, 4.5, 4.6
Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-0-226-SCFI-2015 (ver 2.4)	Método de Prueba																																	
Mecánico	5, 6, 7.2.2, 8, 9, 10,13, 14, 15, 17	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-226-SCFI-2015 (ver 2.4), que son aplicables para cada una de las especificaciones.																																	
Eléctrico	19																																		
Térmico	20																																		
Ergonómico	5, 7, 13, 14, 15																																		
Combinación de riesgos	5, 7, 13, 14, 15, 18, 20																																		
Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-O-227-SCFI-2015 (ver 2.5)	Método de Prueba																																	
Mecánico	4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-227-SCFI-2015 (ver 2.5), que son aplicables para cada una de las especificaciones.																																	
Térmico	4.6																																		
Materiales o sustancias peligrosas	4.7, 4.8																																		
Ergonómico	4.4.1, 4.4.2, 4.4.3																																		
Fallo de energía eléctrica	4.4.2, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.3																																		
Seguridad	4.2, 4.2.2, 4.3, 4.4, 4.4.3, 4.5, 4.6																																		

					4.3 Motosierras de cadena portátiles Las especificaciones de seguridad para estos productos se presentan en la Tabla 3. Tabla 3. Especificaciones y métodos de prueba para Motosierras de cadena portátiles <table><tr><th>Tipo de riesgo</th><th>Especificación de la NMX-0-228-SCFI-2015 (ver 2.6)</th><th>Método de Prueba</th></tr><tr><td>Mecánico</td><td>4.3,4.5,4.6, 4.8, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.15, 4.18,4.19</td><td rowspan="6">Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-228-SCFI-2015 (ver 2.6), que son aplicables para cada una de las especificaciones.</td></tr><tr><td>Eléctrico</td><td>4.14</td></tr><tr><td>Térmico</td><td>4.15</td></tr><tr><td>Materiales o sustancias peligrosas</td><td>4.17</td></tr><tr><td>Ergonómico</td><td>4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11</td></tr><tr><td>Combinación de riesgos</td><td>4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11, 4.15 y 4.16</td></tr></table> 4.4 Pulverizadoras por flujo de aire de mochila. Las especificaciones de seguridad para estos productos se presentan en la Tabla 4. Tabla 4. Especificaciones y métodos de prueba para Pulverizadoras por flujo de aire de mochila. <table><tr><th>Tipo de riesgo</th><th>Especificación de la NMX-0-229-SCFI-2015 (ver 2.7)</th><th>Método de Prueba</th></tr><tr><td>Mecánico</td><td>3.8</td><td rowspan="6">Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-229-SCFI-2015 (ver 2.7), que son aplicables para cada una de las especificaciones .</td></tr><tr><td>Eléctrico</td><td>3.12</td></tr><tr><td>Térmico</td><td>3.10</td></tr><tr><td>Materiales o sustancias peligrosas</td><td>3.2, 3.3, 3.4, 3.9, 3.11,</td></tr><tr><td>Ergonómico</td><td>3.1, 3.5, 3.6, 3.7</td></tr><tr><td>Combinación de riesgos</td><td>3.5</td></tr></table>	Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-0-228-SCFI-2015 (ver 2.6)	Método de Prueba	Mecánico	4.3,4.5,4.6, 4.8, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.15, 4.18,4.19	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-228-SCFI-2015 (ver 2.6), que son aplicables para cada una de las especificaciones.	Eléctrico	4.14	Térmico	4.15	Materiales o sustancias peligrosas	4.17	Ergonómico	4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11	Combinación de riesgos	4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11, 4.15 y 4.16	Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-0-229-SCFI-2015 (ver 2.7)	Método de Prueba	Mecánico	3.8	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-229-SCFI-2015 (ver 2.7), que son aplicables para cada una de las especificaciones .	Eléctrico	3.12	Térmico	3.10	Materiales o sustancias peligrosas	3.2, 3.3, 3.4, 3.9, 3.11,	Ergonómico	3.1, 3.5, 3.6, 3.7	Combinación de riesgos	3.5
Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-0-228-SCFI-2015 (ver 2.6)	Método de Prueba																																			
Mecánico	4.3,4.5,4.6, 4.8, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.15, 4.18,4.19	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-228-SCFI-2015 (ver 2.6), que son aplicables para cada una de las especificaciones.																																			
Eléctrico	4.14																																				
Térmico	4.15																																				
Materiales o sustancias peligrosas	4.17																																				
Ergonómico	4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11																																				
Combinación de riesgos	4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11, 4.15 y 4.16																																				
Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-0-229-SCFI-2015 (ver 2.7)	Método de Prueba																																			
Mecánico	3.8	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-229-SCFI-2015 (ver 2.7), que son aplicables para cada una de las especificaciones .																																			
Eléctrico	3.12																																				
Térmico	3.10																																				
Materiales o sustancias peligrosas	3.2, 3.3, 3.4, 3.9, 3.11,																																				
Ergonómico	3.1, 3.5, 3.6, 3.7																																				
Combinación de riesgos	3.5																																				

Outdoor Power Equipment Institute	5.1.1	te	COMENTARIO El lenguaje actual parece sugerir que cubre las cortadoras de césped/desmalezadoras de mochila. NMX-0226 (sic) no incluía cortadoras de césped/desmalezadoras de mochila. Sin embargo 5.1.1 no excluiría las cortadoras de césped/desmalezadoras de mochila según lo escrito. Necesidad de revisar el lenguaje.	“la cual tienen un motor de combustión interna y una transmisión de potencia mecánica entre el motor y la herramienta de corte. Se excluyen unidades con mochila”.	Outdoor Power Equipment Institute De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo. Derivado de la necesidad de identificar cada una de las pruebas contempladas en las Normas Mexicanas a que hace referencia la presente NOM y así dotar de mayor certidumbre sobre las pruebas aplicables, se adecua el capítulo de especificaciones conforme a lo establecido en la NMX-Z-013-SCFI-2015, para quedar como sigue: 4. Especificaciones y métodos de prueba Los productos señalados en los incisos primarios 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5 deben garantizar la protección del consumidor o usuario, mediante el cumplimiento de las especificaciones de seguridad previstas en este capítulo. 4.1 Desbrozadoras y cortadoras de césped portátiles, manuales y motorizadas. Las especificaciones de seguridad para estos productos se presentan en la Tabla 1 excluyen a las máquinas equipadas con herramientas de corte metálicas que consisten de más de una pieza, por ejemplo: cadenas giratorias u hojas de desengranar, así como a las máquinas motorizadas tipo mochila. Tabla 1. Especificaciones y métodos de prueba para Desbrozadoras y cortadoras de césped portátiles, manuales y motorizadas <table><tr><th>Tipo de riesgo</th><th>Especificación de la NMX-0-226-SCFI-2015 (ver 2.4)</th><th>Método de Prueba</th></tr><tr><td>Mecánico</td><td>5, 6, 7.2.2, 8, 9, 10,13, 14, 15, 17</td><td rowspan="5">Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-226-SCFI-2015 (ver 2.4), que son aplicables para cada una de las especificaciones.</td></tr><tr><td>Eléctrico</td><td>19</td></tr><tr><td>Térmico</td><td>20</td></tr><tr><td>Ergonómico</td><td>5, 7, 13, 14, 15</td></tr><tr><td>Combinación de riesgos</td><td>5, 7, 13, 14, 15, 18, 20</td></tr></table>	Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-0-226-SCFI-2015 (ver 2.4)	Método de Prueba	Mecánico	5, 6, 7.2.2, 8, 9, 10,13, 14, 15, 17	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-226-SCFI-2015 (ver 2.4), que son aplicables para cada una de las especificaciones.	Eléctrico	19	Térmico	20	Ergonómico	5, 7, 13, 14, 15	Combinación de riesgos	5, 7, 13, 14, 15, 18, 20
Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-0-226-SCFI-2015 (ver 2.4)	Método de Prueba																	
Mecánico	5, 6, 7.2.2, 8, 9, 10,13, 14, 15, 17	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-226-SCFI-2015 (ver 2.4), que son aplicables para cada una de las especificaciones.																	
Eléctrico	19																		
Térmico	20																		
Ergonómico	5, 7, 13, 14, 15																		
Combinación de riesgos	5, 7, 13, 14, 15, 18, 20																		

4.2 Cortasetos manuales motorizados

Las especificaciones de seguridad para estos productos se presentan en la Tabla 2.

Tabla 2. Especificaciones y métodos de prueba para Cortasetos manuales motorizados

Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-O-227-SCFI-2015 (ver 2.5)	Método de Prueba
Mecánico	4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-227-SCFI-2015 (ver 2.5), que son aplicables para cada una de las especificaciones.
Térmico	4.6	
Materiales o sustancias peligrosas	4.7, 4.8	
Ergonómico	4.4.1, 4.4.2, 4.4.3	
Fallo de energía eléctrica	4.4.2, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.3	
Seguridad	4.2, 4.2.2, 4.3, 4.4, 4.4.3, 4.5, 4.6	

4.3 Motosierras de cadena portátiles

Las especificaciones de seguridad para estos productos se presentan en la Tabla 3.

Tabla 3. Especificaciones y métodos de prueba para Motosierras de cadena portátiles

Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-O-228-SCFI-2015 (ver 2.6)	Método de Prueba
Mecánico	4.3, 4.5, 4.6, 4.8, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.15, 4.18, 4.19	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-228-SCFI-2015 (ver 2.6), que son aplicables para cada una de las especificaciones.
Eléctrico	4.14	
Térmico	4.15	
Materiales o sustancias peligrosas	4.17	
Ergonómico	4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11	
Combinación de riesgos	4.2, 4.4, 4.5, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11, 4.15 y 4.16	

					4.4 Pulverizadoras por flujo de aire de mochila. Las especificaciones de seguridad para estos productos se presentan en la Tabla 4. Tabla 4. Especificaciones y métodos de prueba para Pulverizadoras por flujo de aire de mochila. <table><tr><th>Tipo de riesgo</th><th>Especificación de la NMX-0-229-SCFI-2015 (ver 2.7)</th><th>Método de Prueba</th></tr><tr><td>Mecánico</td><td>3.8</td><td rowspan="6">Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-229-SCFI-2015 (ver 2.7), que son aplicables para cada una de las especificaciones</td></tr><tr><td>Eléctrico</td><td>3.12</td></tr><tr><td>Térmico</td><td>3.10</td></tr><tr><td>Materiales o sustancias peligrosas</td><td>3.2, 3.3, 3.4, 3.9, 3.11,</td></tr><tr><td>Ergonómico</td><td>3.1, 3.5, 3.6, 3.7</td></tr><tr><td>Combinación de riesgos</td><td>3.5</td></tr></table>	Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-0-229-SCFI-2015 (ver 2.7)	Método de Prueba	Mecánico	3.8	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-229-SCFI-2015 (ver 2.7), que son aplicables para cada una de las especificaciones	Eléctrico	3.12	Térmico	3.10	Materiales o sustancias peligrosas	3.2, 3.3, 3.4, 3.9, 3.11,	Ergonómico	3.1, 3.5, 3.6, 3.7	Combinación de riesgos	3.5
Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-0-229-SCFI-2015 (ver 2.7)	Método de Prueba																			
Mecánico	3.8	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-229-SCFI-2015 (ver 2.7), que son aplicables para cada una de las especificaciones																			
Eléctrico	3.12																				
Térmico	3.10																				
Materiales o sustancias peligrosas	3.2, 3.3, 3.4, 3.9, 3.11,																				
Ergonómico	3.1, 3.5, 3.6, 3.7																				
Combinación de riesgos	3.5																				
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	5.4	te	5.4 Sección Cuatro: Pulverizadoras por flujo de aire de mochila. 5.4.1 Alcance El alcance de esta sección contempla a los aparatos identificados como pulverizadoras de mochila equipadas con motor de combustión interna, en las cuales el flujo de aire es generado por medio de un ventilador. 5.4.2 Cumplimiento Las pulverizadoras, objeto de esta sección, deben cumplir con las especificaciones y métodos de prueba	5.4 Sección Cuatro: Pulverizadoras de mochila y sopladoras por flujo de aire. 5.4.1 Alcance El alcance de esta sección contempla a los aparatos identificados como pulverizadoras de mochila y sopladoras equipadas con motor de combustión interna, en las cuales el flujo de aire es generado por medio de un ventilador.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió rechazarlo, toda vez que la NMX-O-229-SCFI-2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2015 y su posterior aclaración publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2017 no contempla en su título ni en su campo de aplicación a las sopladoras por flujo de aire.																

			establecidos en la norma mexicana particular NMX-O-229-SCFI-2015 "Maquinaria agrícola y forestal-Pulverizadoras de mochila y sopladoras por flujo de aire con motor de combustión interna." COMENTARIO Con el objeto de evitar malas interpretaciones se sugiere modificar la redacción del título de la sección 4 y que se homologue con los productos considerados en el campo de aplicación de las Normas Mexicanas particular aplicable a los mismos.	5.4.2 Cumplimiento Las pulverizadoras, objeto de esta sección, deben cumplir con las especificaciones y métodos de prueba establecidos en la norma mexicana particular NMX-O-229-SCFI-2015 "Maquinaria agrícola y forestal-Pulverizadoras de mochila y sopladoras por flujo de aire con motor de combustión interna."	
Outdoor Power Equipment Institute	5.4.2	te	COMENTARIO Los sopladores de hojas no están cubiertos por ninguna NOM. OPEI no tiene conocimiento de cambios en NMX-O-229-2015 para incluir sopladores de hojas. Borrar.	Los pulverizadores cubiertos por esta sección deben cumplir con las especificaciones y métodos de prueba establecidos en la norma mexicana específica NMX-O-SCFI-2015 "Maquinaria agrícola y forestal - Pulverizadores de mochila de combustión interna". (sic).	Outdoor Power Equipment Institute De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo toda vez la NMX-O-229-SCFI-2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2015 y su posterior aclaración publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2017 no contempla en su título ni en su campo de aplicación a las sopladoras por flujo de aire. Se adecua el texto para quedar como sigue: "4.4 Pulverizadoras por flujo de aire de mochila. Las especificaciones de seguridad para estos productos se presentan en la Tabla 4."
Truper, S.A. de C.V.	5.4.2	te	5.4.2 Cumplimiento Las pulverizadoras, objeto de esta sección, deben cumplir con las especificaciones y métodos de prueba establecidos en la norma mexicana particular NMX-O-229-SCFI-2015 "Maquinaria agrícola y forestal-Pulverizadoras de mochila y sopladoras por flujo de aire con motor de combustión interna."	5.4.2 Cumplimiento Las pulverizadoras, objeto de esta sección, deben cumplir con las especificaciones y métodos de prueba establecidos en la norma mexicana particular NMX-O-229-SCFI-2015 "Maquinaria Agrícola y Forestal-Pulverizadoras por flujo de aire de mochila con motor de combustión interna".	Truper, S.A. de C.V. De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo toda vez que la NMX-O-229-SCFI-2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2015 y su posterior aclaración publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2017 no contempla en su título ni en su campo de aplicación a las sopladoras por flujo de aire.

			COMENTARIO En los incisos 2.10 y 5.4.2 del PROY-NOM-204-SCFI-2015, el nombre correcto de la norma NMX-O-229-SCFI-2015 publicada en la Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación en 2015-08-06 es “Maquinaria Agrícola y Forestal-Pulverizadoras por flujo de aire de mochila con motor de combustión interna”. Sin embargo el título de ésta, se redactó de forma incorrecta. La norma particular NMX-O-229-SCFI-2015 no contempla en su campo de aplicación Sopladoras, únicamente hace mención al diseño y construcción de pulverizadoras de mochila equipadas con motor de combustión interna.		Se adecua la referencia normativa para quedar como sigue: -NMX-O-229-SCFI-2015, Maquinaria agrícola y forestal-Pulverizadoras por flujo de aire de mochila con motor de combustión interna. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 2015 y su posterior aclaración publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2017. El inciso 4.4 queda como sigue: “4.4 Pulverizadoras por flujo de aire de mochila. Las especificaciones de seguridad para estos productos se presentan en la Tabla 4. <table><tr><th>Tipo de riesgo</th><th>Especificación de la NMX-O-229-SCFI-2015 (ver 2.7)</th><th>Método de Prueba</th></tr><tr><td>Mecánico</td><td>3.8</td><td rowspan="6">Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-229-SCFI-2015 (ver 2.7), que son aplicables para cada una de las especificaciones.</td></tr><tr><td>Eléctrico</td><td>3.12</td></tr><tr><td>Térmico</td><td>3.10</td></tr><tr><td>Materiales o sustancias peligrosas</td><td>3.2, 3.3, 3.4, 3.9, 3.11,</td></tr><tr><td>Ergonómico</td><td>3.1, 3.5, 3.6, 3.7</td></tr><tr><td>Combinación de riesgos</td><td>3.5</td></tr></table>	Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-O-229-SCFI-2015 (ver 2.7)	Método de Prueba	Mecánico	3.8	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-229-SCFI-2015 (ver 2.7), que son aplicables para cada una de las especificaciones.	Eléctrico	3.12	Térmico	3.10	Materiales o sustancias peligrosas	3.2, 3.3, 3.4, 3.9, 3.11,	Ergonómico	3.1, 3.5, 3.6, 3.7	Combinación de riesgos	3.5
Tipo de riesgo	Especificación de la NMX-O-229-SCFI-2015 (ver 2.7)	Método de Prueba																			
Mecánico	3.8	Consultar los métodos de prueba contenidos en la NMX-O-229-SCFI-2015 (ver 2.7), que son aplicables para cada una de las especificaciones.																			
Eléctrico	3.12																				
Térmico	3.10																				
Materiales o sustancias peligrosas	3.2, 3.3, 3.4, 3.9, 3.11,																				
Ergonómico	3.1, 3.5, 3.6, 3.7																				
Combinación de riesgos	3.5																				
Honda de México, S.A. de C.V.	6	te	Las máquinas importadas, fabricadas y comercializadas en territorio nacional, deben hacer uso de la contraseña oficial NOM sobre producto o empaque para identificar que éstos cumplen con	Las máquinas importadas, fabricadas y comercializadas en territorio nacional, deben hacer uso de la contraseña indicación oficial NOM sobre producto o empaque para identificar que	Honda de México, S.A. de C.V. De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente. Se modifica la redacción del capítulo “uso																

			los requisitos mínimos de seguridad establecidos en el presente proyecto de norma oficial mexicana, bajo los términos que se describen en la NOM-106-SCFI-2000 (véase capítulo 2 Referencias). La contraseña oficial NOM debe permanecer en la máquina o empaque al menos hasta el momento en que éste sea adquirido por el consumidor en el territorio nacional. COMENTARIO Debido que la indicación de NOM no está claramente indicada se solicita la flexibilidad del método de la indicación de NOM donde el usuario pueda removerla después de comprar el equipo	éstos cumplen con los requisitos mínimos de seguridad establecidos en el presente proyecto de norma oficial mexicana, bajo los términos que se describen en la NOM-106-SCFI-2000 (véase capítulo 2 Referencias). La contraseña indicación oficial NOM debe permanecer adjuntarse en la máquina o empaque al menos hasta el momento en que éste sea adquirido por el consumidor en el territorio nacional.	de la contraseña oficial" toda vez que NOM-106-SCFI-2000, es la que indica las características. Lo anterior para quedar como sigue: "Los productos importados, fabricados y comercializados en territorio nacional, deben hacer uso de la Contraseña Oficial NOM sobre el producto o empaque, para identificar que éstos cumplen con los requisitos mínimos de seguridad establecidos en la presente Norma Oficial Mexicana, bajo los términos que se describen en la NOM-106-SCFI-2017 (ver 2.2)"
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	6	ed	6. Uso de la contraseña oficial Norma Oficial Mexicana COMENTARIO Se propone modificar la redacción del título del capítulo 6, para un mejor entendimiento y consistencia con la NOM-106-SCFI vigente.	6. Uso de la contraseña oficial	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo, se adecua el título del capítulo para quedar como sigue: 5. USO DE LA CONTRASEÑA OFICIAL
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	7	te	7. Información Comercial 7.1 Información comercial Para productos nuevos deberá cumplirse con lo que se especifica la NOM-050-SCFI-2004 "Información comercial-Etiquetado general de productos".	7. Información Comercial Para productos nuevos deberá cumplirse con lo que se especifica la NOM-050-SCFI-2004 "Información comercial-Etiquetado general de productos". 7.1 Marcado de producto. Cada producto deberá estar marcado con lo siguiente:	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente. Por una parte, de conformidad con lo establecido en la NMX-Z-013-SCFI-2015, se adecua el capítulo para quedar como sigue:

		7.2 Marcado de producto. Cada producto deberá estar marcado con lo siguiente: Modelo. Marca. Serie. COMENTARIO Se propone eliminar el inciso 7.1., debido a que se duplica con lo establecido en el capítulo 7. Asimismo, se propone incluir más información en el marcado del producto, con el objeto sea evitar que el producto sea una fuente de peligro para el usuario.	a) Modelo. b) Marca. c) Serie. d) Velocidad en r/min. e) Potencia en W. f) Tipo de combustible. g) Capacidad del depósito de combustible en L. h) Fecha de fabricación. i) La leyenda en esencia: "Precauciones y recomendaciones" que contenga la información siguiente: ¡ADVERTENCIA! LEA EL MANUAL DE OPERACIÓN UTILICE PROTECCIÓN PARA LOS OJOS Y OÍDOS NO UTILIZAR CERCA DE LAS PERSONAS j) Las instrucciones deben indicar en esencia lo siguiente: 1) Este aparato no se destina para utilizarse por personas (incluyendo niños) cuyas capacidades físicas, sensoriales o mentales sean diferentes o estén reducidas, o carezcan de experiencia o conocimiento, a menos que dichas personas reciban una supervisión o capacitación para el funcionamiento del aparato por una persona responsable de su seguridad.	"6. INFORMACIÓN COMERCIAL Y MARCADO DEL PRODUCTO. 6.1 Información comercial Los productos nuevos sujetos al cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana deben cumplir con lo especificado en la NOM-050-SCFI-2004 (ver 2.2) Los productos reconstruidos, de segunda mano, segunda línea, discontinuadas y usadas, sujetos al cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana, deben cumplir con lo establecido en la NOM-017-SCFI-1993 (ver 2.1)." Por otro lado, no se acepta la propuesta de incluir la información de marcado propuesto, toda vez que la presente Norma Oficial Mexicana, llama al cumplimiento de la NOM-050-SCFI-2004, con la cual se cubren los aspectos propuestos. La cual en su inciso primario 5.2; dice: "5.3 Instructivos o manuales de operación y garantías 5.3.1 Idioma Los instructivos o manuales de operación y garantías deben expresarse en idioma español y de acuerdo al Sistema General de Unidades de Medida, sin perjuicio de que además se expresen en otros idiomas y sistemas de unidades (NOM-008-SCFI-2002). Cuando la información se exprese en otros idiomas, debe aparecer también en idioma español, cuidando que por lo menos sea con el mismo tamaño. "5.3.2 Contenido Los productos objeto de esta Norma Oficial Mexicana, cuyo uso, manejo o conservación requiera de instrucciones, deben ir acompañados, sin cargo adicional para el consumidor, de los instructivos o manuales de operación y, en su caso, garantías, los cuales deben contener indicaciones claras y precisas para el uso normal, manejo, conservación, ensamble y aprovechamiento de los productos, así como las advertencias para el manejo seguro y confiable de los mismos.

				Los niños deben supervisarse para asegurar que ellos no empleen, los aparatos como juguete.	5.3.2.1 Los instructivos o manuales de operación adicionalmente deben indicar: a) Nombre, denominación o razón social del productor nacional, o importador, domicilio fiscal y teléfono de servicio en territorio nacional. b) Identificación de los productos o modelos a los que aplica. c) Precauciones para el usuario o consumidor (cuando se trate de un producto peligroso). d) Cuando proceda, las indicaciones para su instalación, conexión, ensamble o mantenimiento para su adecuado funcionamiento. Cuando se ofrezca garantía por los productos y se incorporen en ella los datos a que se refiere el inciso a), no es requisito indicarlos también en el instructivo o manual de operación. Nota: Cuando el instructivo y/o manual se encuentre impreso en el envase del producto, no es necesario el cumplimiento de los incisos a) y b). En los casos en que el instructivo y/o manual se encuentre impreso en la cara interna del envase, se debe indicar en la superficie de información el lugar donde se puede consultar dicho instructivo y/o manual".
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8	ed	8. Procedimiento para la evaluación de la conformidad 8.1 Disposiciones generales La evaluación de la conformidad de las máquinas, objeto del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se llevará a cabo por personas acreditadas y aprobadas o por la dependencia competente en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, de acuerdo con lo descrito en el procedimiento para la evaluación de la conformidad que a continuación se describe.	8. Procedimiento para la evaluación de la conformidad 8.1 Introducción La evaluación de la conformidad de las máquinas, objeto del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se llevará a cabo por personas acreditadas y aprobadas o por la dependencia competente en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, de acuerdo con lo descrito en el procedimiento para la evaluación de la conformidad que a continuación se describe.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo. Se elimina el título del inciso primario y el párrafo contenido en el mismo queda como parte del capítulo Procedimiento para la evaluación de la conformidad, para quedar como sigue: "7. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD La evaluación de la conformidad de los productos objeto de la presente Norma Oficial Mexicana, se debe llevar a cabo por personas acreditadas y aprobadas o por la dependencia competente, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento y de conformidad con lo descrito en el presente capítulo."

			... 8.3 Disposiciones generales ... COMENTARIO Con el objeto de evitar malas interpretaciones, se sugiere realizar el cambio al título del numeral 8.1 Disposiciones generales, ya que es repetitivo con el numeral 8.3. El cambio se hace de la manera siguiente: 8.1 Introducción.	... 8.3 Disposiciones generales ...	
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.2.1	te	8.2.1 Ampliación de titularidad Extensión de la propiedad y responsabilidad que el titular del certificado de conformidad tiene, a una persona física o moral, que el titular designe. COMENTARIO Se sugiere hacer referencia a "otorgar", ya que el titular del certificado otorga dicha ampliación a la persona física o moral que él designe.	8.2.1 Ampliación de titularidad Extensión de la propiedad y responsabilidad que el titular del certificado de conformidad tiene y otorga, a una persona física o moral, que el titular designe.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo. De conformidad con lo establecido en la NMX-Z-013-SCFI-2015, la definición se traslada al capítulo "Términos y definiciones". Lo anterior para quedar como sigue: "ampliación de titularidad Extensión de la propiedad y responsabilidad que el titular del certificado de conformidad tiene y otorga, a una persona física o moral, que el titular designe."
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.2.3	te	8.2.3 Cancelación del certificado de conformidad Estado de invalidez definitivo del certificado de conformidad. COMENTARIO Se sugiere describir el responsable de realizar dicha cancelación, con el objeto de clarificar la redacción.	8.2.3 Cancelación del certificado de conformidad Acto por medio del cual el Organismo de Certificación de Producto deja sin efectos de modo definitivo el certificado de conformidad.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracciones II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente, toda vez que la cancelación del certificado es un acto propio de la autoridad. Asimismo, de conformidad con lo establecido en la NMX-Z-013-SCFI-2015, la definición se traslada al capítulo "Términos y definiciones". Lo anterior para quedar como sigue: "cancelación del certificado de conformidad Acto por medio del cual la Secretaría de Economía deja sin efectos, de modo definitivo el certificado de conformidad"

Outdoor Power Equipment Institute.	8.2.6	te	COMENTARIO Ver comentarios formales de OPEI La familia también debe incluir los productos de construcción idéntica de la máquina excepto por desplazamiento o potencia	Este es un grupo de máquinas del mismo tipo, en las que las variantes son de naturaleza estética o de apariencia, pero conservan características de diseño, construcción, componentes y ensamblaje, para asegurar la conformidad con este proyecto de Norma Oficial Mexicana. Una familia de productos puede incluir modelos de diferentes desplazamientos (cc) o niveles de potencia, o tener diferentes longitudes de herramienta o configuraciones, siempre que se cumplan los requisitos de construcción anteriores”.	Outdoor Power Equipment Institute. De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente. Por un lado, se contempla una definición general contenida en las Políticas y Lineamientos para la Evaluación de la Conformidad. Asimismo, de conformidad con lo establecido en la NMX-Z-013-SCFI-2015, la definición se traslada al capítulo “Términos y definiciones” “Lo anterior para quedar como sigue: “familia de producto Conjunto de modelos de diseño común, construcción, partes, o conjuntos esenciales que aseguran la conformidad con los requisitos aplicables.” Adicionalmente se considera oportuno agregar en siguiente párrafo en el inciso primario 7.5: “Para efectos de esta Norma Oficial Mexicana, una familia de productos puede incluir modelos de diferentes desplazamientos (cc) o niveles de potencia, o tener diferentes longitudes de herramienta o configuraciones, siempre que se cumplan los requisitos de construcción anteriores en cada tipo de producto considerado en los incisos primarios 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5. NOTA 3. Se debe tomar en cuenta que para cada mismo tipo de producto se deben definir los requisitos aplicables en cada de ellos.”
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.2.8	te	8.2.8 Organismo de certificación (OC) La persona moral, acreditada y aprobada conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones para certificar las máquinas sujetas a este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.	8.2.8 Organismo de certificación de producto (OCP) La persona moral, acreditada y aprobada conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones para certificar los productos sujetos a este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo. Se homologa a lo largo de la NOM el lenguaje para organismo de certificación de producto y producto: Asimismo, la definición queda como sigue: “organismo de certificación de producto (OCP)

			COMENTARIO Con el propósito de evitar inconsistencias o desviaciones en el documento se sugiere utilizar de manera constante los términos definidos en el mismo, en este caso se sugiere modificar “organismo de certificación” por “organismo de certificación de producto”, así como “maquinas”, por “productos” De ser aprobado se deberá homologar en todo el proyecto de NOM.		La persona moral, acreditada y aprobada conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que tenga por objeto realizar funciones para certificar los productos sujetos a esta Norma Oficial Mexicana”.
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.2.11	ed	8.2.11 Seguimiento Evaluación de los procesos y productos mediante inspección ocular, muestreo, pruebas, investigación de campo o revisión y evaluación de los sistema de gestión de la calidad, posterior a la expedición del certificado, para comprobar el cumplimiento con este proyecto de norma oficial mexicana; así como, las condiciones bajo las cuales se otorgó dicho certificado. Del resultado del seguimiento dependerá la vigencia del certificado de conformidad del producto. COMENTARIO Acorde a la redacción, se cambia a plural “evaluación de los sistemas de gestión de calidad”.	8.2.11 Seguimiento Evaluación de los procesos y productos mediante inspección ocular, muestreo, pruebas, investigación de campo o revisión y evaluación de los sistemas de gestión de la calidad, posterior a la expedición del certificado, para comprobar el cumplimiento con este proyecto de norma oficial mexicana; así como, las condiciones bajo las cuales se otorgó dicho certificado. Del resultado del seguimiento dependerá la vigencia del certificado de conformidad del producto.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo para darle congruencia gramatical al párrafo. Asimismo, de conformidad con lo establecido en la NMX-Z-013-SCFI-2015, la definición se traslada al capítulo “Términos y definiciones”. Se adecua para quedar como sigue: “seguimiento Evaluación de los procesos y productos mediante inspección ocular, muestreo, pruebas, investigación de campo o revisión documental y evaluación de los sistemas de gestión de la calidad, posterior a la expedición del certificado, para comprobar el cumplimiento con esta Norma Oficial Mexicana; así como, las condiciones bajo las cuales se otorgó dicho certificado”.
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.2.13.1	ed	8.2.13.1 Informe de pruebas Es el documento que emite un laboratorio de pruebas acreditado y, en su caso, aprobado mediante el cual se hacen constar los resultados obtenidos de las pruebas realizadas a un	8.2.14 Informe de pruebas Es el documento que emite un laboratorio de pruebas acreditado y, en su caso, aprobado mediante el cual se hacen constar los resultados obtenidos de las	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo para continuar el orden correspondiente en la numeración.

			producto, conforme a las especificaciones establecidas en este proyecto de norma oficial mexicana. 8.2.13.2 Validez del certificado de conformidad Los certificados de cumplimiento tendrán validez cuando sean emitidos por Organismos de Certificación acreditados y aprobados, o bien por la Secretaría de Economía, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y durante su vigencia, sirvan como medio para demostrar el cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana. COMENTARIO Se propone modificar los subincisos, lo anterior para mantener la secuencia de los mismos.	pruebas realizadas a un producto, conforme a las especificaciones establecidas en este proyecto de norma oficial mexicana. 8.2.15 Validez del certificado de conformidad Los certificados de cumplimiento tendrán validez cuando sean emitidos por Organismos de Certificación acreditados y aprobados, o bien por la Secretaría de Economía, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y durante su vigencia, sirvan como medio para demostrar el cumplimiento con el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.	Asimismo, de conformidad con lo establecido en la NMX-Z-013-SCFI-2015, las definiciones se trasladan al capítulo "Términos y definiciones". Lo anterior para quedar como sigue: "3.15 informe de pruebas Es el documento que emite un laboratorio de pruebas acreditado y, en su caso, aprobado mediante el cual se hacen constar los resultados obtenidos de las pruebas realizadas a un producto, conforme a las especificaciones establecidas en esta Norma Oficial Mexicana. 3.25 validez del certificado de conformidad Los certificados de conformidad tendrán validez cuando sean emitidos por Organismos de Certificación acreditados y aprobados, o bien por la Secretaría de Economía, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y durante su vigencia, sirvan como medio para demostrar el cumplimiento con la presente Norma Oficial Mexicana."
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.2	te	COMENTARIO Con el fin de dar claridad al procedimiento de evaluación de la conformidad del presente proyecto de norma, se sugiere incluir en el inciso 8.2 las definiciones de Organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad, comercialización, fabricante, importador, laboratorio de pruebas, lote, solicitante. En caso de ser aceptado se deberán asignar los subincisos correspondientes.	8.2.XX Pruebas parciales: Pruebas específicas determinadas por la NOM o con base en un criterio en materia de certificación realizadas a una muestra tipo para fines de seguimiento. 8.2.XX Comercialización Es la puesta a disposición (puesta en el mercado) de los productos eléctricos fabricados en los Estados Unidos Mexicanos o importados de un tercer país con vistas a su distribución y/o uso en territorio nacional.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente, toda vez que no todas propuestas presentadas clarifican los términos usados dentro de la presente Norma. Asimismo, de conformidad con lo establecido en la NMX-Z-013-SCFI-2015, la definición se traslada al capítulo "Términos y definiciones" "3.11 Comercialización Es la puesta a disposición (puesta en el mercado) de los productos objeto de esta Norma Oficial Mexicana en los Estados Unidos Mexicanos, o importados de un tercer país con vistas a su distribución y/o uso en territorio nacional.

				8.2.XX Fabricante Responsable del producto y/o diseño y/o fabricación del producto, o bien quien transforma o modifica el producto o cambia el uso previsto del mismo, con el fin de comercializarlo en los Estados Unidos Mexicanos. 8.2.XX Importador La persona física o moral en términos del Código Civil Federal, que introduce un producto extranjero a los Estados Unidos Mexicanos, que debe asumir las obligaciones del fabricante. 8.2.XX Laboratorio de pruebas Es la persona acreditada y aprobada, en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que tenga por objeto realizar actividades y pruebas (ensayos). 8.2.XX Lote Conjunto de unidades de productos de las cuales se toma la muestra tipo para su evaluación y así determinar su conformidad con una norma oficial mexicana y puede ser diferente del conjunto de unidades llamadas lote para otros propósitos (por ejemplo: producción, embarque, etc.). Cada lote debe estar constituido por unidades de productos de un solo tipo, clase, tamaño y composición, fabricados esencialmente bajo las mismas condiciones en el mismo tiempo.	3.12 fabricante responsable del producto y/o diseño y/o fabricación del producto, o bien, quien transforma o modifica el producto o cambia el uso previsto del mismo, con fin de comercializarlo en los Estados Unidos Mexicanos. 3.14 importador La persona física o moral en términos del Código Civil Federal, que introduce un producto extranjero a los Estados Unidos Mexicanos, que debe asumir las obligaciones del fabricante. 3.16 laboratorio de pruebas Es la persona acreditada y aprobada en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, que tiene por objetivo realizar pruebas (ensayos). 3.23 solicitante Persona moral o física, que solicita la certificación de los productos que se encuentran en el campo de aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana”.

				8.2.XX Solicitante Persona moral o una persona física, que solicita la certificación de los productos que se encuentran en el campo de aplicación del Anteproyecto de NOM. 8.2.XX Informe del sistema de gestión de la calidad del proceso de producción: Documento que elabora un organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad o el de producto para hacer constar que el sistema de gestión de calidad aplicado a una determinada línea de producción, contempla procedimientos de verificación al producto, sujeto al cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana aplicable y que se obtiene conforme a lo señalado en el presente procedimiento.	
Outdoor Power Equipment Institute	8.3.1.2	te	COMENTARIO OPEI solicita que los "servicios de laboratorio de prueba" estén formalmente definidos, y puedan incluir fabricantes de equipos que demuestren la capacidad de realizar las pruebas requeridas. OPEI está preocupado de que un número limitado de laboratorios estarán disponibles para completar las pruebas detalladas, específicas del producto necesarias para un gran número de productos y fabricantes.	"Servicios de Laboratorio de Pruebas-Laboratorio que conduce pruebas de equipo a los estándares NMX prescritos con el fin de proporcionar resultados de prueba al OC. Los datos de pruebas pueden ser proporcionados a los servicios de laboratorio de prueba por los fabricantes de equipos domésticos o no domésticos si ellos demuestran la capacidad de realizar las pruebas prescritas y los laboratorios de pruebas autorizados no lo sean".	Outdoor Power Equipment Institute De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo, mediante la inclusión de un transitorio en la presente NOM, para quedar como sigue: TERCERO: En tanto no existan laboratorios de prueba acreditados y aprobados, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, para comprobar las especificaciones de la presente Norma Oficial Mexicana se utilizarán laboratorios preferentemente acreditados, nacionales o extranjeros, tal y como se prevé en el artículo 91 párrafo segundo de dicha Ley.

Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.3.1.2	te	8.3.1.2 Para el caso de solicitudes de certificación por modelo o por familia, el solicitante debe recurrir a los servicios de un laboratorio de prueba, con objeto de someter a pruebas de laboratorio una muestra tipo. Las pruebas se realizan bajo la responsabilidad del solicitante de la certificación y del laboratorio. 8.3.1.3 Una vez que el interesado ha analizado la información proporcionada por el OC presenta la solicitud debidamente requisitada, firmado por una sola ocasión en original y por duplicado el contrato de prestación de servicios de certificación que celebre con el OC. El contrato debe firmarlo el representante legal o apoderado de la empresa solicitante de servicios de certificación. Para acreditar dicha representación se debe presentar copia simple del acta constitutiva o poder notarial de dicho representante, y copia de identificación oficial. 8.3.1.4 El requisito del contrato y cualquier documentación de tipo administrativo es presentado por única ocasión, a menos que cambien las condiciones o personas originales a la firma del contrato. 8.3.1.5 Los nacionales de otros países deben anexar a la solicitud de certificación, el contrato de prestación de servicios que celebre con el OC, copia simple del documento de la legal constitución de la persona moral que solicite el servicio acompañado de su correspondiente traducción al español y, tratándose de personas físicas, copia simple de una credencial o identificación oficial con fotografía.	8.3.1.2 El organismo de certificación debe proporcionar al solicitante, y tener disponible cuando se le solicite, ya sea a través de publicaciones, medios electrónicos u otros medios, lo siguiente: I. Solicitud de servicios de certificación; II. Información acerca de las reglas y procedimientos para otorgar, mantener, ampliar, suspender y retirar la certificación, III. Información acerca del proceso de certificación relacionado con cada esquema de certificación de producto, IV. Relación de documentos requeridos conforme al Apéndice A, así como el listado completo de los laboratorios subcontratados. V. Contrato de prestación de servicios (cumpliendo como mínimo con lo señalado en el numeral 8.7 del presente proyecto de norma oficial mexicana). 8.3.1.3 Para el caso de solicitudes de certificación por modelo o por familia, el solicitante debe recurrir a los servicios de un laboratorio de prueba, con objeto de someter a pruebas de laboratorio una muestra tipo. Las pruebas se realizan bajo la responsabilidad del solicitante de la certificación, el laboratorio de pruebas y del organismo de certificación de producto que reconozca el resultado del informe de pruebas.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente, toda vez que se retoman algunas aportaciones del peticionario, se modifica la redacción con la intención de clarificar la etapa del procedimiento para la evaluación de la conformidad que se describe. Lo anterior para quedar sigue: “7.1.1 Fase preparatoria de las solicitudes de servicios de certificación Para obtener el certificado de conformidad con esta Norma Oficial Mexicana los solicitantes deben considerar lo siguiente: a) El solicitante, pide al OCP o a la Secretaría los procedimientos, requisitos o la información necesaria para iniciar el servicio de certificación correspondiente. b) Para el caso de solicitudes de certificación por modelo o por familia, el solicitante debe recurrir a los servicios de un laboratorio de prueba, con objeto de someter a pruebas de laboratorio una muestra tipo. Las pruebas se realizan bajo la responsabilidad del solicitante de la certificación y del laboratorio. c) Una vez que el interesado ha analizado la información proporcionada por el OCP presenta la solicitud debidamente requisitada, firmado por una sola ocasión en original y por duplicado el contrato de prestación de servicios de certificación que celebre con el OCP. El contrato debe firmarlo el representante legal o apoderado de la empresa solicitante de servicios de certificación. Para acreditar dicha representación se debe presentar copia simple del acta constitutiva o poder notarial de dicho representante, y copia de identificación oficial. d) La solicitud debe acompañarse de una declaración bajo protesta de decir verdad en las que se declare la categoría del producto que se presenta, conforme a lo siguiente:

			COMENTARIO Se sugiere incluir una guía base para que los organismos de certificación de producto (OCP) proporcionen un listado con los requisitos para solicitar la certificación inicial de los productos, cuando esta norma oficial mexicana se publique en el DOF como definitiva. Con relación al subinciso 8.3.1.3, se propone modificar la redacción ya que el OCP también es responsable de aceptar los resultados de la evaluación realizada por un laboratorio de pruebas a través de un informe de pruebas y presentado el solicitante de la certificación. Asimismo, se propone incluir un el inciso 8.3.1.6 el cual pretende establecer las responsabilidades del solicitante de la certificación con el presente proyecto de NOM, cuando este sea publicada como norma definitiva.	8.3.1.4 Una vez que el interesado ha analizado la información proporcionada por el OCP presenta la solicitud debidamente requisitada, firmado por una sola ocasión en original y por duplicado el contrato de prestación de servicios de certificación que celebre con el OCP. El contrato debe firmarlo el representante legal o apoderado de la empresa solicitante de servicios de certificación. Para acreditar dicha representación se debe presentar copia simple del acta constitutiva o poder notarial de dicho representante, y copia de identificación oficial. 8.3.1.5 El requisito del contrato y cualquier documentación de tipo administrativo es presentado por única ocasión, a menos que cambien las condiciones o personas originales a la firma del contrato. 8.3.1.6 El solicitante es responsable de asegurar que el producto a comercializarse en los Estados Unidos Mexicanos, esté diseñado y fabricado, para cumplir los requisitos generales y conforme a las normas aplicables señaladas por el proyecto de norma oficial mexicana. 8.3.1.7 Los nacionales de otros países deben anexar a la solicitud de certificación, el contrato de prestación de servicios que celebre con el OCP, copia simple	i. Nuevo ii. Reconstruido, de segunda mano, segunda línea, discontinuadas y usadas, conforme a lo dispuesto en la NOM-017-SCFI-1993 (ver 2.1) e) El requisito del contrato y cualquier documentación de tipo administrativo es presentado por única ocasión, a menos que cambien las condiciones o personas originales a la firma del contrato. f) Los solicitantes de otros países deben anexar a la solicitud de certificación, el contrato de prestación de servicios que celebre con el OCP, copia simple del documento de la legal constitución de la persona moral que solicite el servicio acompañado de su correspondiente traducción al español y, tratándose de personas físicas, copia simple de una credencial o identificación oficial con fotografía."

				del documento de la legal constitución de la persona moral que solicite el servicio acompañado de su correspondiente traducción al español y, tratándose de personas físicas, copia simple de una credencial o identificación oficial con fotografía.	
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.3.2.2.1	te	COMENTARIO Se sugiere incluir una guía base para que los organismos de certificación de producto (OCP) procedan cuando las solicitudes de certificación presenten inconsistencias o incumplimiento con los requisitos, con el objeto de no dejar a la libre consideración o interpretación de cada OCP que se acredite y apruebe cuando esta norma oficial mexicana se publique en el DOF como definitiva.	8.3.2.2.1 El tiempo de respuesta de los servicios de certificación deben ser en un plazo máximo de cinco días hábiles. 8.3.2.2.1 El tiempo de respuesta de los servicios de certificación deben ser en un plazo máximo de cinco días hábiles. El OCP informará al solicitante, a través de comunicados, las desviaciones detectadas durante el proceso de certificación. El tiempo de respuesta para que el OCP analice las acciones derivadas de los comunicados, a fin de atender las desviaciones detectadas que ingrese el solicitante, será de tres días hábiles. Los tiempos de respuesta serán contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud o información solicitada en el numeral 8.3.2.2, esta actividad se podrá repetir tantas veces como sea necesario.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente, toda vez que se retoman algunas aportaciones del peticionario, se modifica la redacción con la intención de clarificar la etapa del procedimiento para la evaluación de la conformidad que se describe. Lo anterior para quedar sigue: “7.1.2 Fase de evaluación de las solicitudes de servicios de certificación y, en su caso, otorgamiento de la certificación. Para obtener el certificado de conformidad por un OCP se está a lo siguiente: a) El fabricante, comercializador o importador o el representante legal de cualquiera de ellos, debe entregar los requisitos o documentación al OCP, según corresponda, dicho organismo verifica que se presenten los requisitos e información necesaria, en caso de detectar alguna deficiencia en la misma, devolver al interesado la documentación, junto con una constancia en la que se indique con claridad la deficiencia que el solicitante debe subsanar. Los certificados que emitan los OCP, también deben indicar en forma expresa la categoría de producto nuevo o producto reconstruido, de segunda mano, segunda línea, discontinuadas y usadas, conforme a lo dispuesto en la

					NOM-017-SCFI-1993 (ver 2.1). En caso de subsanar las deficiencias detectadas por el OCP, el solicitante vuelve a proceder según este inciso, tantas veces como sea necesario. La documentación o requisitos deben ser entregados en español. NOTA 1. El informe de pruebas puede presentarse en idioma inglés., siempre y cuando cumpla con las especificaciones de los métodos de prueba contenidos en los incisos primarios, 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4. b) El tiempo de respuesta de los servicios de certificación deben ser en un plazo máximo de cinco días hábiles. c) En caso de que, durante la etapa de análisis de las solicitudes, el OCP emita un comunicado en el que se informe de desviaciones en la documentación o requisitos presentados, el solicitante tiene un plazo de 60 días naturales, a partir del día siguiente de que ha sido notificado. En caso de que no se ha subsanado las deficiencias manifestadas, en el plazo establecido, el OCP genera un registro en el cual manifieste el motivo por el cual no otorgó la certificación o servicio de certificación correspondiente, dando por terminado el trámite. d) En caso de que el producto no cumpla con la presente Norma Oficial Mexicana, el OCP genera un documento, en el cual manifieste el motivo del incumplimiento. Los OCP deben mantener permanentemente informada a la Secretaría de Economía de los certificados de conformidad que expidan. Éstos se expiden por producto o familia a solicitud del interesado. Pueden ser titulares de dichos certificados las personas físicas o morales que sean mexicanos o fabricantes nacionales de otros países, con representación legal en los Estados Unidos Mexicanos. El certificado de conformidad es intransferible y válido sólo para el titular”.

Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.4.1	te	8.4.1 Esquema de certificación con seguimiento de la máquina en fábrica o bodega El esquema de certificación con seguimiento de la máquina en fábrica o bodega, aplica sólo a nuevas y se basa en el procedimiento de prueba de tipo. Un OC acreditado y aprobado debe evaluar la conformidad con la prueba de tipo y de ser el caso, emitir un certificado de conformidad. Este proceso debe contemplar los aspectos siguientes: Los documentos necesarios para ingresar la solicitud de certificación, son los siguientes: - Informe(s) de pruebas, vigente (no más de 90 días naturales de emitido). - Etiqueta o marcado de la máquina. - Folleto, hoja técnica y fotografía que contenga la imagen de la máquina. - Declaración general escrita sobre la construcción de la máquina. - Especificaciones de la máquina. Este esquema de certificación no aplica para máquinas reconstruidas, de segunda mano, segunda línea, discontinuadas y usadas. Con base en los requisitos anteriores, el OC procede con el proceso de certificación, conforme a sus procedimientos internos.	8.4.1 Esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega El esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega, aplica sólo a nuevas y se basa en el procedimiento de prueba de tipo. Un OCP acreditado y aprobado debe evaluar la conformidad con la prueba de tipo y de ser el caso, emitir un certificado de conformidad. Este proceso debe contemplar los aspectos siguientes: Los documentos necesarios para ingresar la solicitud de certificación, son los siguientes: - Documentación técnica (Apéndice A) - Informe(s) de pruebas, vigente (no más de 90 días naturales de emitido). Carta compromiso en la que se señale y se asuma la responsabilidad de que la muestra tipo presentada es representativa del producto a certificar. El interesado será responsable de informar de cualquier cambio en el producto, una vez que esté certificado. El interesado podrá optar por presentar muestras tipo por duplicado para su uso como muestra testigo para	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente. Con base en lo establecido en el artículo 73 de la LFMN cita que: "Las dependencias competentes establecerán, tratándose de las normas oficiales mexicanas, los procedimientos para la evaluación de la conformidad cuando para fines oficiales requieren comprobar el cumplimiento con las mismas, lo que se hará según el nivel de riesgo o protección necesarios para salvaguardar las finalidades a que se refiere el artículo 40..." y, con la finalidad de establecer una guía base más clara, tal como lo solicita el peticionario, se ajusta el Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad de la presente Norma, y en específico el Esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega. Lo anterior, quedando como sigue: 7.2 Esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega El esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega se basa en el procedimiento de prueba de tipo. Un OCP acreditado y aprobado debe evaluar la conformidad con la prueba de tipo y de ser el caso, emitir un certificado de conformidad. Este proceso debe contemplar los aspectos siguientes: Los documentos necesarios para ingresar la solicitud de certificación, son los siguientes: - Documentación técnica (Apéndice A Normativo) - Informe(s) de pruebas. - Carta compromiso en la que se señale y asuma la responsabilidad de que la muestra tipo presentada es representativa del producto a certificar. El interesado es responsable de informar de cualquier cambio en el producto, una vez que sea certificado. El interesado puede optar por presentar muestras tipo por duplicado para su uso como muestra testigo, con objeto de

			COMENTARIO Se sugiere incluir una guía base más clara para que los organismos de certificación de producto (OCP) procedan para emitir un certificado de la conformidad de producto conforme al esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega, con el objeto de no dejar a la libre consideración o interpretación de cada OCP que se acredite y apruebe cuando esta norma oficial mexicana se publique en el DOF como definitiva. Por otro lado, resulta importante mencionar que los requisitos para emitir el certificado de conformidad en este tipo de esquema de certificación se hace en base a lo establecido en la norma internacional ISO/IEC 17067:2013 Conformity assessment-Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes. (énfasis añadido).	ser utilizadas en caso de duda o para realizar nuevamente las pruebas tipo. El organismo quedará en espera del informe de pruebas correspondiente. c) Etiqueta o marcado del producto. d) Folleto, hoja técnica y fotografía que contenga la imagen del producto. e) Declaración general escrita sobre la construcción del producto. f) Especificaciones del producto. Este esquema de certificación no aplica para máquinas reconstruidas, de segunda mano, segunda línea, discontinuadas y usadas. Con base en los requisitos anteriores, el OCP procede con el proceso de certificación de producto, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente: a) Determinación de los requisitos por medio de pruebas de tipo y evaluación; b) Evaluación del informe de pruebas; c) Decisión sobre la certificación; d) Autorización de uso del certificado de cumplimiento;	utilizarse en caso de duda o para realizarse nuevamente las pruebas tipo. El OCP quedará en espera del informe de pruebas correspondiente. d) Marcado de la Contraseña Oficial. e) Etiqueta o marcado del producto. f) Folleto, hoja técnica y fotografía que contenga la imagen del producto. g) Declaración general escrita sobre la construcción del producto. h) Especificaciones del producto. Con base en los requisitos anteriores, el OCP procede con el proceso de certificación, conforme a lo siguiente: a) Determinación de los requisitos por medio de pruebas tipo y evaluación. b) Evaluación del informe de pruebas. c) Decisión sobre la certificación. d) Autorización del uso del certificado de conformidad. e) Autorización del uso de la Contraseña Oficial. Los certificados emitidos por los OCP deben contener la categoría del producto conforme al inciso 7.1.1 d). 7.3 Vigencia de los certificados de conformidad La vigencia y validez del certificado de conformidad está condicionada al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones bajo las cuales se otorgue. La vigencia de los certificados de conformidad obtenidos mediante el esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega, será de tres años y pueden renovarse por el mismo periodo, tantas veces como sea solicitado, siempre y cuando cumplan con lo establecido en esta Norma Oficial Mexicana. 7.4 Seguimiento Los certificados de conformidad, así como las ampliaciones de titularidad otorgados, están sujetos a

					visita de seguimiento por parte del OCP de acuerdo con los esquemas de certificación, y dentro del periodo de vigencia del certificado. En caso de queja que evidencie algún incumplimiento, se deben efectuar los seguimientos necesarios adicionales para evaluar el cumplimiento del producto. a) Para el esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega, se hace una revisión documental durante la vigencia del certificado de conformidad, siempre y cuando no se hayan reportado alguna modificación de impacto para el cumplimiento de las especificaciones de seguridad establecidas en el capítulo 4, ya que de ser el caso se realizarán nuevamente todas las pruebas. El solicitante debe manifestar bajo protesta de decir verdad que las condiciones que dieron origen al certificado inicial se mantienen. Asimismo, presentarán información técnica sobre los controles y diseño en línea de producción, demostrando que no hubo variaciones en el proceso, así como que no hubo devoluciones de sus productos por defectos, después de haber obtenido el certificado inicial. b) Si el solicitante cuenta con un certificado del sistema de gestión de la calidad aplicado a su línea de producción, deberá presentarlo como evidencia. Esta alternativa permitirá probar que el producto continúa cumpliendo. NOTA 2: El certificado del sistema de gestión de la calidad aplicado a su línea de producción debe proporcionarse por un organismo de certificación de sistemas de gestión acreditado en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento. 7.5 Agrupación por familias Los lineamientos descritos a continuación permiten clasificar en familias los productos que se sujetan a las pruebas establecidas en esta Norma Oficial Mexicana; al criterio en materia de certificación que en su momento se realice por todos los OCP acreditados y aprobados junto con la Secretaría.

					a) Mismo tipo de máquina, b) Mismo fabricante, c) Mismo funcionamiento. Para efectos de esta Norma Oficial Mexicana, una familia de productos puede incluir modelos de diferentes desplazamientos (cc) o niveles de potencia, o tener diferentes longitudes de herramienta o configuraciones, siempre que se cumplan los requisitos de construcción anteriores en cada tipo de producto considerado en los incisos primarios 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 y 3.5. NOTA 3. Se debe tomar en cuenta que para cada mismo tipo de producto se deben definir los requisitos aplicables en cada de ellos. 7.6 Ampliación, renovación o modificación del certificado de conformidad. El titular del certificado puede ampliar la titularidad de los certificados a los interesados que designen. Para obtener una ampliación de titularidad, tanto los titulares como los beneficiarios de la ampliación de los certificados deben aceptar su corresponsabilidad. Asimismo, los beneficiarios deben establecer un contrato con el OCP, en los mismos términos que el titular del certificado. Los certificados de conformidad de producto emitidos como consecuencia de una ampliación de titularidad quedarán condicionados a la corresponsabilidad adquirida que derive del certificado ampliado. Los certificados de conformidad de producto emitidos como consecuencia de una ampliación de titularidad podrán contener la totalidad de modelos y marcas del certificado base, o bien una parcialidad de éstos. Los certificados de la conformidad de producto que se expidan por ampliación de titularidad serán vigentes hasta la misma fecha que los certificados de cumplimiento que correspondan.

					La vigencia de los certificados de la conformidad de producto que se expidan por ampliación de titularidad estará sujeta al resultado de la visita de seguimiento del certificado del cual se originaron, de acuerdo a lo establecido en el inciso primario 7.4. En caso de que el producto sufra alguna modificación de impacto para el cumplimiento de las especificaciones de seguridad establecidas en el capítulo 4, el titular del certificado deberá notificarlo al OCP, para que se compruebe que se siga cumpliendo con la NOM. Aquellos particulares que cuenten con una ampliación de titularidad, la perderán automáticamente en caso de que modifiquen las características originales del producto y no lo notifiquen al OCP. Una vez otorgado el certificado de conformidad, éste se puede ampliar, reducir o modificar en su alcance, a petición del titular del certificado, siempre y cuando se demuestre que se cumple con los requisitos de la NOM, mediante análisis documental y, de ser el caso, pruebas tipo. El titular puede ampliar, modificar o reducir en sus certificados de conformidad: modelos, accesorios o domicilios, entre otros, siempre y cuando se cumpla con los criterios generales en materia de certificación y correspondan a la misma familia de productos. Los certificados de conformidad que se expidan por solicitud de ampliación son vigentes hasta la misma fecha que los certificados NOM a que correspondan. Para ampliar, modificar o reducir el alcance de la certificación, se deben presentar los documentos siguientes: a) Información técnica que justifiquen los cambios solicitados y que demuestren el cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana, con los requisitos de agrupación de familia y con los esquemas de certificación de producto descritos en el presente documento.

					NOTA 4: En tanto no existan los criterios generales en materia de certificación, para propósitos de la evaluación de la conformidad de la Norma Oficial Mexicana se establecen los criterios para la agrupación de modelos de productos similares como una familia de productos que se señalan en el inciso primario 7.5. Sólo para productos nuevos, los titulares de los certificados de conformidad, pueden ampliar la titularidad de los certificados a las personas mexicanas, ya sea física o moral, que designen. Para obtener una ampliación de titularidad, tanto los titulares como los beneficiarios de la ampliación de los certificados deben aceptar su corresponsabilidad. Asimismo, los beneficiarios deben establecer un contrato con el OCP, en los mismos términos que el titular del certificado. Los documentos que debe presentar el solicitante, para fines de una ampliación de titularidad, son: a) Copia del certificado; b) Solicitud de ampliación; c) Declaración escrita con firma autógrafa del titular de la certificación en la que señale ser responsable solidario del uso que se le da al certificado solicitado y, en su caso, que va a informar oportunamente al OCP, cualquier anomalía que detecte en el uso del certificado de conformidad por sus importadores, distribuidores o comercializadores. Los titulares de la certificación deben informar por escrito cuando cese la relación con sus importadores, distribuidores y comercializadores para la cancelación de las ampliaciones de los certificados respectivos. 7.7 Suspensión y cancelación de los certificados de conformidad Sin perjuicio de las condiciones contractuales de la prestación del servicio de certificación, se deben aplicar los supuestos siguientes para suspender o cancelar un certificado de la conformidad de producto.

					Se procederá a la suspensión del certificado: a) Por incumplimiento con la NOM aplicable en aspectos de marcado o información requerida. b) Cuando el seguimiento no pueda llevarse a cabo por causas imputables al titular del certificado. c) Cuando el titular del certificado no presente al OCP la evidencia documental requerida derivado de los seguimientos 30 días dentro la vigencia del certificado de conformidad del producto. d) Por cambios o modificaciones a las especificaciones o diseño de los productos certificados que no hayan sido evaluados por causas imputables al titular del certificado. e) Cuando la dependencia lo determine con base en el artículo 112, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 102 de su Reglamento. La suspensión debe ser notificada al titular del certificado, otorgando un plazo de 30 días naturales para hacer las aclaraciones pertinentes o subsanar las deficiencias del producto o del proceso de certificación. Pasado el plazo otorgado y en caso de que no se hayan subsanado los incumplimientos, la Secretaría procederá a la cancelación inmediata del certificado de la conformidad del producto. Se procederá a la cancelación inmediata del certificado: a) En su caso, por cancelación del certificado del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción. b) Cuando se detecte falsificación o alteración de documentos relativos a la certificación. c) A petición del titular del certificado, siempre y cuando se hayan cumplido las obligaciones contractuales en la certificación, al momento en que se solicita la cancelación. d) Cuando se incurra en declaraciones engañosas en el uso del certificado de la conformidad del producto.

					e) Por incumplimiento con especificaciones de la NOM, que no sean aspectos de marcado o información. f) Una vez notificada la suspensión, no se corrija el motivo de ésta, en el plazo establecido. g) Cuando la dependencia lo determine con base en el artículo 112, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 102 de su Reglamento. h) Cuando se hayan efectuado modificaciones al producto sin haber notificado al OCP correspondiente. i) No se cumpla con las características y condiciones establecidas en el certificado de conformidad de producto. j) Los informes de las pruebas pierdan su utilidad o se modifiquen o dejen de existir las circunstancias que dieron origen al mismo, previa petición de parte. En todos los casos de cancelación se procede a dar aviso a las autoridades correspondientes, informando los motivos de ésta. El OCP mantendrá el expediente de los productos con certificados de la conformidad de producto cancelados por incumplimiento con la presente NOM.
Outdoor Power Equipment Institute	8.4.1	te	COMENTARIO Este tipo de productos no suelen cambiar ampliamente de un año a otro. Muchas de las pruebas requeridas son las mismas que las que ya se realizaron en máquinas idénticas sometidas a prueba para la certificación estadounidense, canadiense o europea y pueden ser mayores de 90 días. Eliminar el requisito de que los datos de la prueba no tengan más de 90 días de antigüedad.	"a) Informe (s) de prueba, actual	Outdoor Power Equipment Institute De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente, se modifica el inciso para quedar como sigue; "b) Informe(s) de pruebas"

Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.4.2	ge	COMENTARIO Con el propósito de que los solicitantes de la certificación, cuenten otra posibilidad para obtener el certificado de conformidad del producto cuando esta norma oficial mexicana se publique en el DOF como definitiva, se solicita incluir el esquema de certificación con seguimiento del producto y al sistema de rastreabilidad. Esa propuesta de esquema de certificación se base en lo establecido en la norma internacional ISO/IEC 17067:2013 Conformity assessment-Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes. (énfasis añadido). Lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en su artículo 80 establece lo siguiente: <i>“ARTÍCULO 80.- Las actividades de certificación, deberán ajustarse a las reglas, procedimientos y métodos que se establezcan en las normas oficiales mexicanas, y en su defecto a las normas internacionales...”</i> Así como, al Acuerdo sobre obstáculos técnicos al comercio establece: <i>“Los Miembros,</i> ... <i>Reconociendo la importancia de la contribución que las normas internacionales y los sistemas internacionales de evaluación de la conformidad pueden hacer a ese respecto al aumentar la eficacia de la producción y facilitar el comercio internacional. (énfasis añadido)</i>	8.4.2 Esquema de certificación con seguimiento del producto y al sistema de rastreabilidad. Se basa en el procedimiento de examen de tipo. Un organismo acreditado y aprobado controla la conformidad con el tipo y emite un certificado de cumplimiento. Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de producto son los siguientes: a) Documentación técnica (Apéndice A). b) Informe de pruebas emitido por laboratorio acreditado y aprobado conforme al número de muestras tipo dispuesto en la norma aplicable (pruebas tipo). c) Solicitud de certificación. d) Solicitud de rastreabilidad (Apéndice B). Con base en los requisitos anteriores, el OCP procede con el proceso de certificación de producto, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente: a) Determinación de los requisitos por medio de pruebas de tipo y evaluación; b) Informe de validación del sistema de rastreabilidad del producto; c) Evaluación del informe de pruebas;	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracción II y III; 64 y 73 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió rechazarlo. El artículo 73 de la LFMN cita que: “Las dependencias competentes establecerán, tratándose de las normas oficiales mexicanas, los procedimientos para la evaluación de la conformidad cuando para fines oficiales requieren comprobar el cumplimiento con las mismas, lo que se hará según el nivel de riesgo o protección necesarios para salvaguardar las finalidades a que se refiere el artículo 40...” Por lo anterior, el CCONNSE, decidió sólo mantener un esquema de certificación para la presente norma oficial mexicana.

			<i>Deseando, sin embargo, asegurar que los reglamentos técnicos y normas, incluidos los requisitos de envase y embalaje, marcado y etiquetado, y los procedimientos de evaluación de la conformidad con los reglamentos técnicos y las normas, no creen obstáculos innecesarios al comercio internacional. (énfasis añadido)""</i>	d) Decisión sobre la certificación; e) Autorización de uso del certificado de cumplimiento. f) Para fines de seguimiento al producto, se aplicarán pruebas tipo al producto correspondiente a una tercera parte de los certificados vigentes. Se aplicarán pruebas tipo al producto, salvo que éste haya presentado cambios al diseño originalmente certificado. Para el caso de una familia de productos, debe probarse un modelo representativo de ésta, preferentemente que no sea el que se sometió a pruebas en la certificación inicial. Para fines de seguimiento al sistema de rastreabilidad, se hace al menos un seguimiento al sistema de rastreabilidad. Se hace al menos un seguimiento al sistema de rastreabilidad, de acuerdo al Apéndice B. Para el caso de una familia de productos, debe probarse un modelo representativo de ésta, preferentemente que no sea el que se sometió a pruebas en la certificación inicial. La muestra tipo es tomada en fábrica o bodega, seleccionada aleatoriamente de la producción o lote representativo.	

Outdoor Power Equipment Institute	8.4.2	ge	COMENTARIO Ver los comentarios oficiales de OPEI. OPEI está preocupado de que un número limitado de laboratorios estarán disponibles para completar las pruebas detalladas, específicas del producto necesarias para un gran número de productos y fabricantes. Con el fin de facilitar a los fabricantes y laboratorios la certificación del sistema de gestión de calidad, OPEI solicita que se reconozcan instalaciones de fabricación y de laboratorio certificadas ISO 9001 sin necesidad de inspección adicional en fábrica.	"Además, las instalaciones de fabricación y los laboratorios de prueba certificados según la norma ISO 9001 deberán ser reconocidos por el OC como cumplidores de los requisitos del sistema de gestión de calidad/esquema sin necesidad de inspección de fábrica".	Outdoor Power Equipment Institute De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo, mediante la inclusión de un transitorio en la presente NOM, para quedar como sigue: TERCERO: En tanto no existan laboratorios de prueba acreditados y aprobados, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, para comprobar las especificaciones de la presente Norma Oficial Mexicana se utilizarán laboratorios preferentemente acreditados, nacionales o extranjeros, tal y como se prevé en el artículo 91 párrafo segundo de dicha Ley.
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.4.2	te	8.4.2 Esquema de certificación con base en el sistema de gestión de la calidad. Este esquema de certificación, aplica sólo a máquinas nuevas y se soporta en el registro del sistema de gestión de la calidad del fabricante que incluyan en su alcance la fabricación de la máquina y en las pruebas de tipo. Este sistema debe contemplar los aspectos siguientes: Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de son los siguientes: - Informe(s) de pruebas, vigente (no más de 90 días naturales de emitido). - Etiqueta o marcado de la máquina. - Folleto, hoja técnica y fotografía que contenga la imagen de la máquina.	8.4.3 Esquema de certificación con base en el sistema de gestión de la calidad. Este esquema de certificación, aplica sólo a productos nuevos y se soporta en el registro del sistema de gestión de la calidad del fabricante que incluyan en su alcance la fabricación del producto y en las pruebas de tipo. Este sistema debe contemplar los aspectos siguientes: Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación de son los siguientes: - Documentación técnica (Apéndice A) - Informe(s) de pruebas, vigente (no más de 90 días naturales de emitido).	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracción II y III; 64 y 73 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió rechazarlo. El artículo 73 de la LFMN cita que: "Las dependencias competentes establecerán, tratándose de las normas oficiales mexicanas, los procedimientos para la evaluación de la conformidad cuando para fines oficiales requieren comprobar el cumplimiento con las mismas, lo que se hará según el nivel de riesgo o protección necesarios para salvaguardar las finalidades a que se refiere el artículo 40..." Por lo anterior, el CCONNSE, decidió sólo mantener un esquema de certificación para la presente norma oficial mexicana.

		d) Declaración general escrita sobre la construcción de la máquina. e) Especificaciones de la máquina, y f) Certificado del sistema de gestión de la calidad de un organismo de certificación de sistemas de gestión acreditado, que incluya en su alcance la fabricación de la máquina. Este esquema de certificación no aplica para máquinas reconstruidas, de segunda mano, segunda línea, discontinuadas y usadas. Con base en los requisitos anteriores, el OC procede con el proceso de certificación, conforme a sus procedimientos internos. COMENTARIO Se sugiere incluir una guía base más clara para que los organismos de certificación de producto (OCP) procedan para emitir un certificado de la conformidad de producto conforme al esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega, con el objeto de no dejar a la libre consideración o interpretación de cada OCP que se acredite y apruebe cuando esta norma oficial mexicana se publique en el DOF como definitiva. Por otro lado, resulta importante mencionar que los requisitos para emitir el certificado de conformidad en este tipo de esquema de certificación se hace en base a lo establecido en la norma internacional ISO/IEC 17067:2013 Conformity assessment-	Carta compromiso en la que se señale y se asuma la responsabilidad de que la muestra tipo presentada es representativa del producto a certificar. El interesado será responsable de informar de cualquier cambio en el producto, una vez que esté certificado. El interesado podrá optar por presentar muestras tipo por duplicado para su uso como muestra testigo para ser utilizadas en caso de duda o para realizar nuevamente las pruebas tipo. El organismo quedará en espera del informe de pruebas correspondiente. Una vez elaborado el informe de pruebas, el organismo procederá a informar al solicitante los resultados de dichas pruebas. c) Etiqueta o marcado de la máquina. d) Folleto, hoja técnica y fotografía que contenga la imagen del producto. e) Declaración general escrita sobre la construcción del producto. f) Especificaciones del producto, y	

			Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes. (énfasis añadido).	g) Certificado del sistema de gestión de la calidad de un organismo de certificación de sistemas de gestión acreditado, que incluya en su alcance la fabricación del producto. h) Informe de validación del sistema de gestión del proceso de producción (en los términos señalados en el Apéndice C). Este esquema de certificación no aplica para productos reconstruidos, de segunda mano, segunda línea, discontinuados y usados. Con base en los requisitos anteriores, el OCP procede con el proceso de certificación de producto, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente: a) Determinación de los requisitos por medio de pruebas de tipo y evaluación; b) Evaluación inicial del sistema de gestión del proceso de producción por parte del OCP. Se genera el Informe de evaluación del sistema de gestión de la calidad de la línea de producción, en los términos señalados en el Apéndice C);	

				c) Evaluación del informe de pruebas o informe de evaluación; d) Decisión sobre la certificación; e) Autorización de uso del certificado de cumplimiento; Se evalúa anualmente el sistema de gestión de la calidad de la línea de producción;	
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.4.3	te	8.4.3 Esquema de certificación por lote. Este esquema de certificación, aplica todo tipo de máquinas: nuevas, reconstruidas, de segunda mano, segunda línea, discontinuadas y usadas. Abarca la fase de producción y comercialización con evaluación y aprobación de un lote con muestreo estadístico e identificación de cada lote. Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación son los siguientes: a) Informe(s) de pruebas, vigente (no más de 90 días naturales de emitido). b) Etiqueta o marcado de la máquina. c) Folleto, hoja técnica y fotografía que contenga la imagen de la máquina. d) Declaración general escrita sobre la construcción de la máquina. e) Especificaciones de la máquina.	8.4.4 Esquema de certificación por lote. Este esquema de certificación, aplica todo tipo de productos: nuevos, reconstruidos, de segunda mano, segunda línea, discontinuados y usados. Abarca la fase de producción y comercialización con evaluación y aprobación de un lote con muestreo estadístico e identificación de cada lote. Los requisitos a cumplir para ingresar la solicitud de certificación son los siguientes: a) Documentación técnica (Apéndice A), con excepción del elemento 7 (Homogeneidad de la producción). b) Informe(s) de pruebas, vigente (no más de 90 días naturales de emitido). c) Etiqueta o marcado del producto.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracción II y III; 64 y 73 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió rechazarlo. El artículo 73 de la LFMN cita que: "Las dependencias competentes establecerán, tratándose de las normas oficiales mexicanas, los procedimientos para la evaluación de la conformidad cuando para fines oficiales requieren comprobar el cumplimiento con las mismas, lo que se hará según el nivel de riesgo o protección necesarios para salvaguardar las finalidades a que se refiere el artículo 40..." Por lo anterior, el CCONNSE, decidió sólo mantener un esquema de certificación para la presente norma oficial mexicana.

		f) Informe de pruebas (pruebas tipo) para cada modelo, de las muestras tipo seleccionadas por el organismo de certificación. g) Las máquinas, excepto las nuevas, deben marcarse conforme a la NOM-017-SCFI-1993 "Información comercial etiquetado de artículos reconstruidos, usados o de segunda mano, de segunda línea, discontinuados y fuera de especificaciones". h) Tamaño del lote y números de serie o identificación. Con base en los requisitos anteriores, el OC procede con el proceso de certificación, conforme a sus procedimientos internos. COMENTARIO Se sugiere incluir una guía base más clara para que los organismos de certificación de producto (OCP) procedan para emitir un certificado de la conformidad de producto conforme al esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega, con el objeto de no dejar a la libre consideración o interpretación de cada OCP que se acredite y apruebe cuando esta norma oficial mexicana se publique en el DOF como definitiva. Por otro lado, resulta importante mencionar que los requisitos para emitir el certificado de conformidad en este tipo de esquema de certificación se hace en base a lo establecido en la	d) Folleto, hoja técnica y fotografía que contenga la imagen del producto. e) Declaración general escrita sobre la construcción del producto. f) Especificaciones del producto. g) Informe de pruebas (pruebas tipo) para cada modelo, de las muestras tipo seleccionadas por el organismo de certificación. h) Los productos, excepto los nuevos, deben marcarse conforme a la NOM-017-SCFI-1993 "Información comercial etiquetado de artículos reconstruidos, usados o de segunda mano, de segunda línea, discontinuados y fuera de especificaciones". i) Tamaño del lote y números de serie o identificación. Con base en los requisitos anteriores, el OCP procede con el proceso de certificación de producto, para lo cual debe llevar a cabo lo siguiente: a) Determinación de los requisitos por medio de pruebas de tipo y evaluación; b) Evaluación del informe de pruebas y, en el caso de productos no nuevos, del manual de reconstrucción o	

			norma internacional ISO/IEC 17067:2013 Conformity assessment-Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes. (énfasis añadido).	reacondicionamiento, en los términos señalados en la NOM-017-SCFI-1993; c) Decisión sobre la emisión del certificado del lote; d) Autorización de uso del certificado cumplimiento; e) El muestreo de producto deberá sujetarse a lo indicado en este proyecto de norma oficial mexicana. El certificado debe identificar cada uno de los números de serie o datos de identificación de los productos del lote certificados.	
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	8.5	te	8.5 Vigencia de los certificados de conformidad La vigencia y validez del certificado de conformidad está condicionada al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones bajo las cuales se otorgue. Con base en lo anterior, se establecen las vigencias siguientes: a) La vigencia de los certificados de conformidad obtenidos mediante el esquema de certificación con seguimiento de la máquina en fábrica o bodega, será de un año y pueden ser renovados por el mismo periodo, tantas veces como sea solicitado. b) La vigencia de los certificados de conformidad obtenidos mediante el esquema de certificación con base en el sistema de gestión de la calidad, será de tres años y	8.5 Vigencia de los certificados de conformidad La vigencia y validez del certificado de conformidad está condicionada al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones bajo las cuales se otorgue. Con base en lo anterior, se establecen las vigencias siguientes: a) La vigencia de los certificados de conformidad obtenidos mediante el esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega, será de un año y pueden ser renovados por el mismo periodo, tantas veces como sea solicitado. b) La vigencia de los certificados de conformidad obtenidos mediante el	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracción II y III; 64 y 73 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió rechazarlo. Derivado del artículo 73 de la LFMN cita que: "Las dependencias competentes establecerán, tratándose de las normas oficiales mexicanas, los procedimientos para la evaluación de la conformidad cuando para fines oficiales requieren comprobar el cumplimiento con las mismas, lo que se hará según el nivel de riesgo o protección necesarios para salvaguardar las finalidades a que se refiere el artículo 40..." Por lo anterior, el CCONNSE, decidió sólo mantener un esquema de certificación para la presente norma oficial mexicana, y, por consiguiente, se mantiene sólo una vigencia para dicho esquema, por lo que, no es necesario incluir los demás.

			pueden ser renovados por el mismo periodo, tantas veces como sea solicitado. c) La vigencia de los certificados obtenidos mediante el esquema de certificación por lote, es únicamente mientras se comercialice el lote certificado, y no pueden ser renovados. COMENTARIO De aceptarse la propuesta de 8.4.2, debe integrarse el inciso b), con el propósito de describir la vigencia del esquema de certificación con seguimiento del producto y al sistema de rastreabilidad.	esquema de certificación con seguimiento del producto y al sistema de rastreabilidad, será de un año y pueden ser renovados por el mismo periodo, tantas veces como sea solicitado. c) La vigencia de los certificados de conformidad obtenidos mediante el esquema de certificación con base en el sistema de gestión de la calidad, será de tres años y pueden ser renovados por el mismo periodo, tantas veces como sea solicitado. d) La vigencia de los certificados obtenidos mediante el esquema de certificación por lote, es únicamente mientras se comercialice el lote certificado, y no pueden ser renovados.	
Outdoor Power Equipment Institute	8.5	ge	COMENTARIO Este tipo de productos no suele cambiar ampliamente de un año a otro. Los periodos efectivos para los esquemas de certificación deben extenderse a tres y cinco años.	"El período efectivo de los certificados de conformidad obtenidos mediante el esquema de certificación con inspección de la máquina en la fábrica o almacén, será de un tres años y podrá ser renovado por el mismo período, tantas veces como lo soliciten, sin necesidad de volver a probar si las características claves de la familia del producto se mantienen sin cambios". "El período efectivo de los	Outdoor Power Equipment Institute De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente. Derivado de las adecuaciones realizadas a la Norma con base a otros comentarios, se mantiene sólo un esquema de certificación. El inciso primario de vigencia de los certificados queda como sigue: "7.3 Vigencia de los certificados de conformidad La vigencia y validez del certificado de conformidad está condicionada al cumplimiento y mantenimiento de las condiciones bajo las cuales se otorgue. La vigencia de

				certificados de conformidad obtenidos mediante el sistema de certificación basado en el sistema de gestión de la calidad será de cinco años y podrá ser renovado por el mismo período, tantas veces como se solicite".	los certificados de conformidad obtenidos mediante el esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega, será de tres años y pueden renovarse por el mismo periodo, tantas veces como sea solicitado, siempre y cuando cumplan con lo establecido en esta Norma Oficial Mexicana."
Outdoor Power Equipment Institute	8.6	ge	COMENTARIO OPEI cree que no es posible que OC complete las pruebas de cumplimiento e inspección necesarias para todos los productos anualmente. La inspección debe limitarse a elementos visuales y dimensionales.	"Para el esquema de certificación con inspección del esquema en la fábrica o almacén, inspecciones visuales y dimensionales se realizarán durante el periodo de vigencia del certificado de conformidad". "En el caso de que no se lleve a cabo una inspección durante el periodo certificado, se considerará que el producto ha superado la inspección requerida y la certificación puede renovarse tal como se permite en 8.8 sin necesidad de pruebas nuevas o adicionales".	Outdoor Power Equipment Institute De conformidad con el artículo 47, fracción II y III; 64 y 73 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo parcialmente; quedando como sigue: 7.4 Seguimiento Los certificados de conformidad, así como las ampliaciones de titularidad otorgados, están sujetos a visita de seguimiento por parte del OCP de acuerdo con los esquemas de certificación, y dentro del periodo de vigencia del certificado. En caso de queja que evidencie algún incumplimiento, se deben efectuar los seguimientos necesarios adicionales para evaluar el cumplimiento del producto. a) Para el esquema de certificación con seguimiento del producto en fábrica o bodega, se hace una revisión documental durante la vigencia del certificado de conformidad, siempre y cuando no se hayan reportado alguna modificación de impacto para el cumplimiento de las especificaciones de seguridad establecidas en el capítulo 4, ya que de ser el caso se realizarán nuevamente todas las pruebas. El solicitante debe manifestar bajo protesta de decir verdad que las condiciones que dieron origen al certificado inicial se mantienen. Asimismo, presentarán información técnica sobre los controles y diseño en línea de producción, demostrando que no hubo variaciones en el proceso, así como que no hubo devoluciones de sus productos por defectos, después de haber obtenido el certificado inicial.

					b) Si el solicitante cuenta con un certificado del sistema de gestión de la calidad aplicado a su línea de producción, deberá presentarlo como evidencia. Esta alternativa permitirá probar que el producto continúa cumpliendo. NOTA 2: El certificado del sistema de gestión de la calidad aplicado a su línea de producción debe proporcionarse por un organismo de certificación de sistemas de gestión acreditado en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	N/A	te	COMENTARIO De aceptarse la propuesta de 8.3.1.2, debe integrarse el Apéndice A (Normativo), con el propósito de describir la documentación complementaria que el solicitante deberá entregar al OCP con fines de una mejor descripción del producto a certificar. Por otro lado, resulta importante mencionar que los requisitos para emitir el certificado de conformidad en este tipo de esquema de certificación se hace en base a lo establecido en la norma internacional ISO/IEC 17067:2013 Conformity assessment-Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes. (énfasis añadido).	APÉNDICE A (Normativo) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA El titular del certificado debe construir un expediente electrónico o impreso con la documentación técnica del producto. La documentación técnica depende de la naturaleza de la máquina, incluirá la documentación necesaria, desde el punto de vista técnico, para identificar plenamente y demostrar la conformidad del producto con las normas particulares aplicables. El expediente estará a disposición de las autoridades competentes para fines de inspección y control y de los organismos de certificación para fines de evaluación de la conformidad. Todo titular de la certificación o aquel responsable de la comercialización de un producto en el mercado mexicano, debe	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó la propuesta y decidió aceptarla con objeto de dotar claridad sobre la documentación técnica que requieren los sujetos obligados para dar cumplimiento con esta NOM. Se inserta un apéndice, para quedar como sigue: “APÉNDICE A (Normativo) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A.0 Generalidades. El titular del certificado debe construir un expediente electrónico o impreso con la documentación técnica del producto. La documentación técnica depende de la naturaleza del producto, incluirá la documentación necesaria, desde el punto de vista técnico, para identificar plenamente y demostrar la conformidad del producto con las normas particulares aplicables. El expediente estará a disposición de las autoridades competentes para fines de inspección y control y de los organismos de certificación para fines de evaluación de la conformidad.

				disponer del expediente con la documentación técnica de fabricación o tener la garantía de poder presentarlo a la mayor brevedad en caso de requerimiento motivado. Deberá mantenerse durante un periodo de 5 años tras la última fecha de fabricación, importación o comercialización de la máquina. 11.A.1 Contenido del expediente documentación técnica del producto Según lo especificado anteriormente, el expediente deberá contener, al menos, los elementos siguientes: 1) Descripción general del producto. 2) Normas aplicadas total o parcialmente. 3) Informes técnicos con los resultados de las pruebas efectuadas obtenidos de un laboratorio acreditado y aprobado 4) Diagramas eléctricos. 5) Documentación técnica necesaria para analizar y trazar el software que realiza una función de control de seguridad, en caso de ser requerido por la norma de producto. 6) Fotografías del producto.	Todo titular de la certificación o aquel responsable de la comercialización de un producto en el mercado mexicano, debe disponer del expediente con la documentación técnica de fabricación o tener la garantía de poder presentarlo a la mayor brevedad en caso de requerimiento motivado. Deberá mantenerse durante un periodo de 5 años tras la última fecha de fabricación, importación o comercialización del producto. A.1 Contenido del expediente documentación técnica del producto Según lo especificado anteriormente, el expediente deberá contener, al menos, los elementos siguientes: a) Descripción general del producto. b) Normas aplicadas total o parcialmente. c) Informes técnicos con los resultados de las pruebas efectuadas obtenidos de un laboratorio acreditado y aprobado. d) Diagramas de diseño. e) Documentación técnica necesaria para analizar y trazar el software que realiza una función de control de seguridad, en caso de ser requerido por la norma de producto. f) Fotografías del producto. g) Homogeneidad de la producción. Todas las medidas necesarias adoptadas por el fabricante para que el proceso de fabricación garantice la conformidad de los productos manufacturados (aplica para procedimientos donde se contemple la fase de producción). A.2 Descripción general del producto El expediente con la documentación técnica de fabricación deberá contener toda la información con una descripción del producto. Para ello, se deberá incluir toda la información necesaria que ayude a comprender el tipo

				7) Homogeneidad de la producción. Todas las medidas necesarias adoptadas por el fabricante para que el proceso de fabricación garantice la conformidad de los productos manufacturados (aplica para procedimientos donde se contemple la fase de producción). 11.A.1.1 Descripción general del producto El expediente con la documentación técnica de fabricación deberá contener toda la información con una descripción del producto. Para ello, se deberá incluir toda la información necesaria que ayude a comprender el tipo de máquina y su funcionamiento seguro. Entre la documentación necesaria, se deberá incluir, al menos, el manual de instrucciones de la máquina y las especificaciones técnicas de la misma. 11.A.1.2 Normas aplicadas total o parcialmente Según se señala en el proyecto de norma oficial mexicana, el producto deberá cumplir con los requisitos generales del capítulo 4 al 6.	de producto y su funcionamiento seguro. Entre la documentación necesaria, se deberá incluir, al menos, el manual de instrucciones del producto y las especificaciones técnicas de la misma. A.3 Normas aplicadas total o parcialmente Según se señala en la Norma Oficial Mexicana, el producto debe cumplir con los requisitos generales del capítulo 4. A.4 Informes de prueba Se deberán presentar informes de prueba relativos a cada una de las normas que han sido aplicadas para dar conformidad con los requisitos generales del proyecto de norma oficial mexicana. Los informes de prueba deberán reflejar todas las pruebas a las que ha sido sometida al producto en cuestión. A.5 Diagramas de diseño y documentación técnica El expediente con la documentación técnica deberá contener los diagramas de diseño-producción y la documentación técnica necesaria que permita documentar las funciones de seguridad, en caso de ser requerido por la norma del producto. A.6 Homogeneidad de la producción El interesado debe asegurar la homogeneidad de la producción, de modo que todos los productos fabricados cumplan al igual que aquel sobre el que se realizaron las pruebas para satisfacer los requisitos generales de la NOM. Mediante este requisito, el fabricante deberá implantar en su cadena de producción una serie de controles que garanticen esta homogeneidad de la producción; pudiendo llegar a ser controles intermedios en la cadena de producción, al final del proceso o incluso durante la fase de compra de materias primas. NOTA 5: La implantación de un sistema de calidad suele satisfacer las necesidades de este requisito.

			11.A.1.3 Informes de prueba Se deberán presentar informes de prueba relativos a cada una de las normas que han sido aplicadas para dar conformidad con los requisitos generales del proyecto de norma oficial mexicana. Los informes de prueba deberán reflejar todas las pruebas a las que ha sido sometida al producto en cuestión. 11.A.1.4 Diagramas eléctricos y documentación técnica El expediente con la documentación técnica deberá contener los diagramas eléctricos y la documentación técnica necesaria para analizar y trazar el software que realiza una función de control de seguridad, en caso de ser requerido por la norma del producto. 11.A.1.5 Homogeneidad de la producción (para los esquemas de certificación de 8.4.1 a 8.4.3) Para los esquemas de certificación de 8.4.1 a 8.4.3, el interesado debe asegurar la homogeneidad de la producción, de modo que todos los productos fabricados cumplan al igual que aquel sobre el que se realizaron las pruebas para satisfacer los requisitos generales de la NOM. Mediante este requisito, el fabricante deberá implantar en su cadena de producción una serie	Para demostrar el cumplimiento de la homogeneidad de la producción el interesado puede presentar la documentación, descrita en alguna de las siguientes alternativas: a) Certificado vigente del sistema de gestión de la calidad que incluya en su alcance la línea de producción o del proceso de manufactura, pudiendo ser éste de un organismo acreditado en el extranjero o país de origen. b) Informe de validación del sistema de Homogeneidad de la línea de producción emitido por el OCP, OCS o personal de un organismo acreditado en el extranjero o país de origen durante la evaluación en sitio, el cual debe considerar los incisos 8.2.2. Determinación de los requisitos para los productos y servicios, 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente, 8.5 Producción y provisión del servicio, 8.6 Liberación de los productos y servicios, 8.7 Control de las salidas no conformes de la norma mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ver 2.7), o su equivalente internacional o extranjero. (ver 2.7), o su equivalente internacional o extranjera”.

				de controles que garanticen esta homogeneidad de la producción; pudiendo llegar a ser controles intermedios en la cadena de producción, al final del proceso o incluso durante la fase de compra de materias primas. Nota: La implantación de un sistema de calidad suele satisfacer las necesidades de este requisito. Para demostrar el cumplimiento de la homogeneidad de la producción el interesado puede presentar la documentación, descrita en alguna de las siguientes alternativas: 1) Certificado vigente del sistema de gestión de la calidad que incluya en su alcance la línea de producción o del proceso de manufactura, pudiendo ser éste de un organismo acreditado en el extranjero o país de origen. Informe de validación del sistema de Homogeneidad de la línea de producción emitido por el OCP, OCS o personal de un organismo acreditado en el extranjero o país de origen durante la evaluación en sitio, el cual debe considerar los incisos 8.2.2. Determinación de los requisitos para los productos y servicios, 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados	

				externamente, 8.5 Producción y provisión del servicio, 8.6 Liberación de los productos y servicios, 8.7 Control de las salidas no conformes de la norma mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2015 o su equivalente internacional o extranjero.	
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	N/A	te	COMENTARIO De aceptarse la propuesta de 8.4.2, debe integrarse el Apéndice B (Normativo), con el propósito de describir la documentación complementaria que el solicitante deberá entregar al OCP con fines de una mejor descripción del producto a certificar. Por otro lado, resulta importante mencionar que los requisitos para emitir el certificado de conformidad en este tipo de esquema de certificación se hacen con base en lo establecido en la norma internacional ISO/IEC 17067:2013 Conformity assessment-Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes. (énfasis añadido).	APÉNDICE B (Normativo) SISTEMA DE RASTREABILIDAD Aquellos interesados en certificar sus productos bajo la modalidad con verificación mediante el sistema de rastreabilidad, deberán obtener un informe de verificación del sistema de rastreabilidad, emitido por la dependencia o el organismo certificador de producto, que garantice que se cuenta con procesos que aseguren el control de los productos a certificar o certificados. El interesado ingresará a la dependencia o al OCP la documentación que demuestre que tiene un sistema de rastreabilidad, para su revisión, así como la solicitud para la verificación del sistema de rastreabilidad de producto, la cual consiste en una visita a la empresa solicitante, previa a la certificación de producto en esta modalidad, en la que se valida que ésta tiene los procesos implementados y cuenta con los registros abajo listados.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracción II y III; 64 y 73 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió rechazarlo. Derivado del artículo 73 de la LFMN cita que: "Las dependencias competentes establecerán, tratándose de las normas oficiales mexicanas, los procedimientos para la evaluación de la conformidad cuando para fines oficiales requieren comprobar el cumplimiento con las mismas, lo que se hará según el nivel de riesgo o protección necesarios para salvaguardar las finalidades a que se refiere el artículo 40..." Por lo anterior, se mantiene sólo un esquema de certificación, por lo que, la propuesta presentada, no es concordante con el texto de la presente norma.

				El resultado de dicha visita será válido para el resto de las solicitudes de certificación de producto que realice la empresa solicitante en esta modalidad, siempre y cuando se demuestre que los nuevos productos están contemplados dentro del sistema de rastreabilidad del producto. Los procesos que deberán estar contenidos en el informe de verificación del sistema de rastreabilidad son: 11.B.1 Proceso de Identificación del producto Conjunto de actividades enfocadas a rastrear el producto, de tal manera que se cuente con al menos los siguientes registros: a) Cualquier documento que ampare la fabricación, adquisición o transferencia del producto (lista de empaque, orden de compra, factura de compra u orden de fabricación, etc.) que incluya la siguiente información: - Descripción del producto. - Código, modelo o identificación del producto. - Cantidad. - Proveedor o fabricante del producto, cuando aplique. b) Certificado de cumplimiento, cuando aplique.	

				11.B.2 Proceso documentado del producto Conjunto de actividades enfocadas a controlar de manera sistemática las especificaciones de seguridad del producto que contemple por lo menos lo siguiente: - Designar personal responsable con autoridad para el desarrollo del proceso. - Definición de criterios de aceptación y rechazo. - Registros de control e inspección de producto. - Registro y disposición de producto no-conforme. 11.B.3 Proceso documentado y registros de cambios o modificaciones al producto Conjunto de actividades enfocadas a identificar cualquier cambio o modificación del producto, incluyendo: a) Condiciones de operación y seguridad de producto, condiciones de uso o aplicación. b) Los cambios o modificaciones deben ser notificados a la SE o al OCP. 11.B.4 Proceso y registros de distribución de producto para efectos de visitas de seguimiento, y eventual recuperación de producto no-conforme	

				Conjunto de actividades enfocadas a rastrear la distribución del producto (primer nivel de la cadena de distribución), cuyos registros incluyan al menos lo siguiente: - Descripción del producto. - Código, modelo o identificación del producto. - Cantidad. - Destinatario del producto, o lugar en donde se comercializará, cuando aplique. 11.B.5 Proceso de Registro y Manejo de producto por quejas y reclamaciones al producto Conjunto de actividades enfocadas a: - Mantener un registro de todas las quejas presentadas. - Tomar acciones apropiadas con respecto a dichas quejas. - Documentar las acciones tomadas. La verificación de los procesos se hará a través del personal de la SE o del Organismo de Certificación de producto.	
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	N/A	te	COMENTARIO De aceptarse la propuesta de 8.4.3, debe integrarse el Apéndice C (Normativo), con el propósito de describir la documentación complementaria que el solicitante deberá entregar al OCP con fines de una mejor descripción del producto a certificar.	APÉNDICE C (Normativo) INFORME DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN En el caso de los fabricantes interesados en certificar sus productos bajo los procedimientos 8.4.3, para la emisión del informe de validación del sistema de	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47, fracción II y III; 64 y 73 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió rechazarlo. Derivado del artículo 73 de la LFMN cita que: "Las dependencias competentes establecerán, tratándose de las normas oficiales mexicanas, los procedimientos para la evaluación de la conformidad cuando para fines oficiales requieren comprobar el cumplimiento con las

			Por otro lado, resulta importante mencionar que los requisitos para emitir el certificado de conformidad en este tipo de esquema de certificación se hace en base a lo establecido en la norma internacional ISO/IEC 17067:2013 Conformity assessment-Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes. (énfasis añadido).	gestión del proceso de producción, debe verificarse que cumpla con lo siguiente: 11.C.1 El fabricante debe contar con un sistema de gestión de la calidad certificado por un organismo de certificación para sistemas, acreditado en el sector aplicable al producto a certificar, para que, con base en este sistema, el organismo de certificación de producto emita el informe de validación del sistema de gestión del proceso de producción, en el que se comprueba que se contemplan procedimientos de verificación en la línea de producción. Dentro del sistema de gestión de la calidad certificado debe cumplir con los siguientes requisitos. 11.C.1.1 Sistema de gestión de la calidad del proceso de producción del producto a certificar. El fabricante debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad como medio que asegure que el producto está conforme con los requisitos de la norma oficial mexicana correspondiente. 11.C.1.2 Realización del producto y prestación del servicio (Control de Proceso).	mismas, lo que se hará según el nivel de riesgo o protección necesarios para salvaguardar las finalidades a que se refiere el artículo 40...” Por lo anterior, se mantiene sólo un esquema de certificación, por lo que, la propuesta presentada, no es concordante con el texto de la presente norma.

				El fabricante debe identificar y planear los procesos de producción que afectan directamente los aspectos de seguridad del producto y debe asegurar que estos procesos se lleven a cabo bajo condiciones controladas. Estos procesos deben asegurar que todas las partes, componentes, subensambles, ensambles, etc., tienen las mismas especificaciones que las de la muestra tipo que fue evaluada en el laboratorio correspondiente y que sirve como base para otorgar la certificación del producto. 11.C.1.3 En particular se debe poner atención en aquellas actividades que directamente tienen que ver con la seguridad del producto. a) Control de producto no conforme. Todos los productos no conformes deben ser claramente identificados y controlados para prevenir su entrega no intencional. Los productos reparados y/o retrabajados deben someterse a una nueva verificación ser reinspeccionados de acuerdo a las pruebas de rutina establecidas y se debe contar con registros que demuestren dicho cumplimiento.	

				El fabricante deberá contar con evidencia de los efectos reales y potenciales de una no-conformidad sobre el producto que ya está en uso o ya ha sido entregado al cliente y tomar acciones respecto a los efectos de la no conformidad. b) Control de registros de calidad. La organización debe mantener los registros y resultados de todas las pruebas de rutina que se aplican a la producción. Los resultados de pruebas deben ser informados al responsable de la gestión de la calidad, a la dirección de la empresa y estar disponibles en todo momento para los verificadores. Los registros deben ser legibles e identificar al producto que pertenecen, así como al equipo de medición y prueba utilizado. Estos registros deben ser guardados mínimo por un año y deben ser por lo menos los siguientes: - Resultados de las pruebas de rutina. - Resultados de las pruebas de verificación de cumplimiento (en su caso). - Resultados de las pruebas de verificación del equipo de medición y prueba.	

				- Calibración del equipo de medición y pruebas Los registros podrán ser almacenados en medios electrónicos o magnéticos, entre otros. c) Auditorías internas. La organización debe tener definidos procedimientos que aseguren que las actividades requeridas son regularmente monitoreadas. 11.C.1.4 Compras y verificación del producto comprado (Adquisiciones). En caso de existir normas oficiales mexicanas o normas mexicanas vigentes y aplicables a los materiales y componentes que se adquieran para la fabricación del producto, éstos deben utilizarse previo cumplimiento con aquéllas y demostrarse mediante la presentación del certificado o informe de pruebas de un laboratorio preferentemente acreditado. Los materiales y componentes deben inspeccionarse con respecto a las especificaciones de los materiales y componentes de la muestra tipo que fue evaluada en el laboratorio respectivo y que sirvió de base para otorgar el certificado de cumplimiento. 11.C.1.5 Seguimiento y medición del producto (Inspección y prueba).	

				Es necesario que los productos se verifiquen mediante pruebas específicas que nos permitan asegurar el cumplimiento del proyecto de norma oficial mexicana presente. Estas pruebas varían según el producto, su construcción y el proyecto de norma oficial mexicana con la que el producto está certificado. Estas pruebas consisten en: - Pruebas de tipo y/o prototipo, (P.T.) - Pruebas de rutina (P.R.) - Pruebas de verificación de cumplimiento. (P.V.) - Pruebas de verificación del funcionamiento del equipo de medición utilizado en las pruebas de rutina (P.M.) Las pruebas de tipo y/o prototipo son las que se aplican a la muestra tipo que sirvió de base para otorgar la certificación inicial y no se requiere nuevamente de su aplicación, mientras las especificaciones de los componentes y materiales utilizados en la fabricación no hayan sido modificadas (para lo cual se requerirá de una revisión de planos, dibujos, materiales, composición, dimensiones, etc.). Las pruebas de rutina son las que se aplican en la línea de producción.	

				Las pruebas de verificación de cumplimiento son las que se aplicarán por motivos de cambio o modificación de especificaciones de materiales y/o componentes, y por la existencia de componentes alternativos; éstas serán determinadas por el fabricante de acuerdo al cambio o modificación de que se trate. El fabricante debe informar al OCP sobre el cambio de especificaciones de materiales y/o componentes. La información debe incluir los materiales que fueron modificados, las características de los mismos y el informe de pruebas en el que se demuestre que el producto cumple con las especificaciones del presente proyecto de norma oficial mexicana. Las pruebas de verificación del funcionamiento del equipo de medición utilizado para las pruebas de rutina son las que se realizan diariamente al equipo de medición antes de iniciar la fabricación de productos. 11.C.1.6 Control de dispositivos de seguimiento y medición (Control de los dispositivos de seguimiento y medición) Las calibraciones realizadas en los equipos de medición y prueba deben tener trazabilidad al Centro Nacional de Metrología (CENAM), a través de los laboratorios del Sistema Nacional de Calibración,	

				o en su defecto a patrones internacionales. Se debe realizar la verificación del correcto funcionamiento de los equipos de medición y prueba que se utilizarán para asegurar el cumplimiento de las pruebas de rutina. La calibración y el ajuste de los equipos de seguimiento y medición se realizarán en intervalos prescritos o antes de su utilización. 11.C.1.7 Competencia, toma de conciencia y entrenamiento (formación o capacitación y entrenamiento). Todo el personal que esté involucrado en la aplicación, supervisión y/o análisis de los resultados de las pruebas debe demostrar conocimientos, en la aplicación de las pruebas de la norma oficial mexicana correspondiente. 11.C.2 Para el caso del procedimiento de certificación con gestión del producto y del proceso de producción, el sistema de control de la calidad de los procesos de producción debe contar con un procedimiento documentado e implementado del proceso de validación del diseño el cual debe determinar: a) Las etapas del diseño y desarrollo,	

				b) La revisión, verificación y validación, apropiadas para cada etapa del diseño y desarrollo, y c) Las responsabilidades y autoridades para el diseño y desarrollo. d) Identificar y gestionar las interfaces entre los diferentes grupos involucrados en el diseño y desarrollo para asegurarse de una comunicación eficaz y una clara asignación de responsabilidades. Los resultados de la planificación deben actualizarse, según sea apropiado, a medida que progresa el diseño y desarrollo. Dentro de los requisitos de entrada para el diseño y desarrollo, debe contemplarse el cumplimiento con la norma. La verificación de estos requisitos deberá realizarse a través del organismo de certificación de producto.	
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	Transitorio	te	TRANSITORIO Único: El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva, entrará en vigor a los 365 días naturales siguientes al día de su publicación. COMENTARIO Con el propósito de clarificar y limitar confusiones con la entrada en vigor de esta norma, ya que en algún momento	TRANSITORIOS Primero: El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva, entrará en vigor a los 365 días naturales siguientes al día de su publicación. Segundo: Los productos comprendidos dentro del campo de aplicación de esta norma que	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo se incluye un segundo transitorio para salvaguardar los productos fabricados, importados y/o comercializados previos a la importación. Lo anterior para quedar como sigue: “SEGUNDO: Los productos comprendidos dentro del campo de aplicación de esta Norma Oficial Mexicana que se hayan producido en territorio nacional o hayan ingresado legalmente al país antes de la entrada en vigor de la misma, o bien que se encuentren en tránsito, de

			se podrán encontrar productos en punto de venta que en su momento ingresaron legalmente al país y otros ya certificados, por lo que se solicita la inclusión del artículo transitorio segundo.	hayán ingresado legalmente al país antes de la entrada en vigor de la misma, o bien que se encuentren en tránsito, de conformidad con el conocimiento de embarque correspondiente, antes de la entrada en vigor de dicha norma, podrán ser comercializados hasta su agotamiento, sin mostrar cumplimiento con la misma.	conformidad con el conocimiento de embarque correspondiente, antes de la entrada en vigor de dicha Norma, podrán comercializarse hasta su agotamiento sin mostrar cumplimiento con la misma. De ser el caso, los sujetos obligados a su cumplimiento deben demostrar mediante un informe con precisión la fecha de producción o importación ante la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía."
Asociación de Normalización y Certificación, A.C.	Transitorio	te	COMENTARIO Con objeto de contar con infraestructura para la evaluación de la conformidad en tiempo y forma se solicita la inclusión del artículo transitorio tercero.	Tercero: Los laboratorios y los Organismos de Certificación de Producto podrán iniciar los trámites de acreditación en el presente proyecto de norma oficial mexicana contemplando las respectivas normas referidas en este documento, una vez que el Diario Oficial de la Federación publique la norma definitiva y previo a la entrada en vigor.	Asociación de Normalización y Certificación, A.C. De conformidad con lo establecido en el artículo 47 fracciones II y III, 64, 68 de la LFMN y 33 del su Reglamento, el CCONNSE analizó el comentario y decidió rechazarlo, toda vez que, el artículo 68 segundo párrafo, fracción II de la LFMN señala: "La acreditación de los organismos, laboratorios y unidades a que se refiere el párrafo anterior será realizada por las entidades de acreditación, para lo cual es interesado deberá: ... II. Señalar las normas que pretende evaluar, indicando la materia, sector, rama, campo o actividad respetivos y describir los servicios que pretende prestar y los procedimientos a utilizar" Por lo anterior, no se puede realizar la acreditación sobre un proyecto de norma oficial mexicana.
HONDA DE MEXICO, S.A. DE C.V.	Transitorio	te	Único: El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva, entrará en vigor a los 365 días naturales siguientes al día de su publicación.	Único: El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva, entrará en vigor a los 365 días naturales siguientes al día de su publicación. Las maquinas fabricadas en México desde o	HONDA DE MÉXICO, S.A. DE C.V. De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo se incluye un segundo transitorio para salvaguardar los productos fabricados y/o comercializados previos a la importación. Lo anterior para quedar como sigue:

			COMENTARIO Se solicita adecuar el texto para que el tiempo de la aplicación de la norma dependa de la fecha de fabricación o importación según sea el caso. Ya que se afectaría la maquinaria que se encuentre en el inventario del distribuidor. Debido a que no hay un periodo de tiempo detallado para la obtención del certificado desde la solicitud hasta la obtención del este.	después de esa fecha o las maquinas importadas del extranjero desde esa fecha deberán cumplir con esta Norma Oficial Mexicana	“SEGUNDO: Los productos comprendidos dentro del campo de aplicación de esta Norma Oficial Mexicana que se hayan producido en territorio nacional o hayan ingresado legalmente al país antes de la entrada en vigor de la misma, o bien que se encuentren en tránsito, de conformidad con el conocimiento de embarque correspondiente, antes de la entrada en vigor de dicha Norma, podrán comercializarse hasta su agotamiento sin mostrar cumplimiento con la misma. De ser el caso, los sujetos obligados a su cumplimiento deben demostrar mediante un informe con precisión la fecha de producción o importación ante la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.”
Outdoor Power Equipment Institute	Transitorio	te	COMENTARIO El periodo de transición no aborda adecuadamente el producto ya existente en el país. OPEI entiende que significa el cumplimiento en el punto de importación para el producto importado, o producto producido a partir de esta fecha para el producto nacional, sin embargo el producto significativo ya puede estar en el país y la cadena de distribución e injustamente sujeto a inspección o ejecución.	"Una vez que se publique en el Registro Federal Oficial (sic) como norma final, este Proyecto de Norma Oficial Mexicana entrará en vigencia 365 días después del día de su publicación. La fecha de entrada en vigor estará determinada por la fecha de fabricación del producto con fines de ejecución e inspección."	Outdoor Power Equipment Institute De conformidad con el artículo 47 fracción II y III, 64 de la LFMN y 33 del Reglamento de la LFMN, el CCONNSE analizó el comentario y decidió aceptarlo, se adecua la entrada en vigor de la presente NOM. Y se agrega segundo transitorio para salvaguardar los productos fabricados y/o comercializados previos a la importación. Lo anterior para quedar como sigue: “PRIMERO: La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 365 días naturales, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. SEGUNDO: Los productos comprendidos dentro del campo de aplicación de esta Norma Oficial Mexicana que se hayan producido en territorio nacional o hayan ingresado legalmente al país antes de la entrada en vigor de la misma, o bien que se encuentren en tránsito, de conformidad con el conocimiento de embarque correspondiente, antes de la entrada en vigor de dicha Norma, podrán comercializarse hasta su agotamiento sin mostrar cumplimiento con la misma. De ser el caso, los sujetos obligados a su cumplimiento deben demostrar mediante un informe con precisión la fecha de producción o importación ante la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.”

Ciudad de México, a 28 de agosto de 2017.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma NMX-FF-133-SCFI-2018.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA NMX-FF-133-SCFI-2018, PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA CONSUMO HUMANO-FRUTA FRESCA-NUEZ DE CASTILLA (*JUGLANS REGIA L.*)- ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22, fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Productos Agrícolas y Pecuarios (CTNN-PAP), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento que se indica puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Alfonso Reyes No. 30, Hipódromo Condesa, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, así como en la página de Internet: <https://www.sinec.gob.mx/SINEC/Vista/Normalizacion/BusquedaNormas.xhtml>. SINEC-20170407150555510.

La presente Norma Mexicana NMX-FF-133-SCFI-2018 entrará en vigor a los 60 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-FF-133-SCFI-2018	PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA CONSUMO HUMANO-FRUTA FRESCA- NUEZ DE CASTILLA (<i>JUGLANS REGIA L.</i>)- ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA
Objetivo y campo de aplicación El presente Proyecto de Norma Mexicana establece las especificaciones que debe cumplir la nuez de castilla (<i>juglans regia L.</i>) de la familia de las Juglandaceas, para ser suministradas al consumidor en estado fresco, después de su acondicionamiento y envasado, así como los métodos de prueba aplicables. Aplica al producto que se produce y comercializa en el territorio nacional. Se excluyen las nueces de castilla destinadas a la elaboración industrial. Aplica al fruto rambután que se produce o comercializa a nivel Nacional, en estado fresco al consumidor, después de su acondicionamiento hasta su empaque. Se excluyen los rambutanes destinados a proceso industrial.	
Concordancia con normas internacionales La presente Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna Norma Internacional por no existir esta última al momento de su elaboración.	
Bibliografía - NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 1 de marzo de 2010. - NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002. - NOM-002-SCFI-2011, Productos preenvasados-Contenido neto-Tolerancias y métodos de verificación. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2012.	

Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2018.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-105-F07-INNTEX-2017.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-A-105-F07-INNTEX-2017, INDUSTRIA TEXTIL-ENSAYO DE SOLIDEZ-PARTE F07-ESPECIFICACIONES PARA TEJIDOS ADYACENTES DE ACETATO SECUNDARIO.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción X, 51-A, 54 y 66, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22, fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Organismo Nacional de Normalización denominado Instituto Nacional de Normalización Textil, A.C., lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo de la Norma Mexicana que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho organismo ubicado en Manuel Tolsá No. 54, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc código postal 06040, Ciudad de México, o consultando gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, ubicada en Alfonso Reyes número 30, Piso 7, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06140, Ciudad de México.

La presente Norma Mexicana NMX-A-105-F07-INNTEX-2017 entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20180816140754360.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-A-105-F07-INNTEX-2017	INDUSTRIA TEXTIL-ENSAYO DE SOLIDEZ-PARTE F07-ESPECIFICACIONES PARA TEJIDOS ADYACENTES DE ACETATO SECUNDARIO.
Objetivo y campo de aplicación	
Esta norma especifica un tejido adyacente de acetato secundario sin teñir, el cual puede utilizarse para la evaluación de la transferencia en la solidez del color. Las propiedades de transferencia del tejido de acetato secundario adyacente bajo el ensayo son evaluadas en un tejido de acetato secundario de referencia adyacente, utilizando un tejido de referencia de acetato secundario teñido, ambos están disponibles a partir de una fuente especificada.	
Concordancia con Normas Internacionales	
Esta Norma Mexicana es idéntica (IDT) a la Norma Internacional ISO 105-F07:2001 Textiles-Tests for colour fastness-Part F07: Specification for secondary acetate adjacent fabric.	
Bibliografía	
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas. - Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999 y sus reformas. - NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002. - NMX-A-114-INNTEX-2008, Industria textil-Solidez del color-Determinación de la solidez del color al agua-Método de prueba (Cancela a la NMX-A-114-1994-INNTEX), fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2008.	

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2018.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-105-F09-INNTEX-2017.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-A-105-F09-INNTEX-2017, INDUSTRIA TEXTIL- ENSAYO DE SOLIDEZ-PARTE F09-ESPECIFICACIONES PARA EL FROTE DE UNA TELA DE ALGODÓN.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción X, 51-A, 54 y 66, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22, fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Organismo Nacional de Normalización denominado Instituto Nacional de Normalización Textil, A.C., lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo de la Norma Mexicana que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho organismo ubicado en Manuel Tolsá No. 54, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06040, Ciudad de México, o consultando gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, ubicada en Alfonso Reyes número 30, Piso 7, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06140, Ciudad de México.

La presente Norma Mexicana NMX-A-105-F09-INNTEX-2017 entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20180816140805497.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-A-105-F09-INNTEX-2017	INDUSTRIA TEXTIL-ENSAYO DE SOLIDEZ-PARTE F09-ESPECIFICACIONES PARA EL FROTE DE UNA TELA DE ALGODÓN.
Objetivo y campo de aplicación Esta Norma Mexicana especifica una tela de algodón la cual puede ser usada para la evaluación de la transferencia de la solidez del color al frote. Las propiedades de transferencia de la tela de algodón a ensayar al frote, son evaluadas contra una tela de algodón de referencia y una tela de algodón teñida de referencia, ambas están disponibles de acuerdo a la especificación.	
Concordancia con Normas Internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica (IDT) a la Norma Internacional ISO 105-F09:2009 Textiles-Tests for colour fastness-Part F09: Specification for cotton rubbing cloth.	
Bibliografía - Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas. - Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999 y sus reformas. - NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002. - NMX-A-114-INNTEX-2008, Industria textil-Solidez del color-Determinación de la solidez del color al agua-Método de prueba (Cancela la NMX-A-114-1994-INNTEX), fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2008.	

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2018.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

AVISO por el que se dan a conocer los nombres de los titulares y números de programas de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación cancelados.

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

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Comercio Exterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 26 y 34 fracciones I y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. fracción XI de la Ley de Comercio Exterior; 1, 2 apartado B fracción XV; y 27 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 11 fracción III, 25, 27 fracción I y 29 del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, y

CONSIDERANDO

Que el 1 de junio de 1998 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto para el fomento y operación de la industria maquiladora de exportación, el cual, mediante reforma publicada en el mismo órgano informativo el 1 de noviembre de 2006 se denominó Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (Decreto IMMEX), en el cual se estableció como objeto del mismo, el fomentar y otorgar facilidades a las empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación para realizar procesos industriales o de servicios a mercancías de exportación y para la prestación de servicios de exportación, instrumento que posteriormente se ha modificado mediante diversos dados a conocer en el mismo órgano informativo el 16 de mayo de 2008, 24 de diciembre de 2010, 6 de enero, 28 de julio de 2016 y 5 de octubre de 2017;

Que conforme a lo establecido en el artículo 25 del Decreto IMMEX, los titulares de un programa de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación (Programa IMMEX) están obligados a presentar un reporte anual a la Secretaría de Economía, respecto del total de las ventas y de las exportaciones, correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, a más tardar el último día hábil del mes de mayo del año que corresponda;

Que el 13 de julio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Aviso por el que se dan a conocer los nombres de los titulares y números de programas de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación suspendidos, como resultado de la falta de presentación del reporte anual correspondiente al ejercicio fiscal de 2017, conforme a lo ordenado en el artículo 25 segundo párrafo y tercer párrafo fracción I del mismo artículo, así como por el incumplimiento a lo previsto en el artículo 11 fracción III inciso c), ambos del Decreto IMMEX;

Que los Programas IMMEX de las empresas que al último día hábil del mes de agosto de 2018, no presentaron su reporte anual correspondiente a 2017 o no cumplieron con el requisito establecido en el artículo 11 fracción III inciso c) del Decreto IMMEX, quedaron cancelados definitivamente a partir del 1 de septiembre de 2018, y

Que para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto IMMEX, la Secretaría de Economía debe publicar en el Diario Oficial de la Federación los nombres de los titulares y números de Programas IMMEX cancelados por la falta de presentación del reporte anual en el plazo mencionado en el párrafo anterior o por incumplimiento al requisito establecido en el mencionado artículo 11 fracción III inciso c) del mismo Decreto, por lo que se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS NOMBRES DE LOS TITULARES Y NÚMEROS DE PROGRAMAS DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, MAQUILADORA Y DE SERVICIOS DE EXPORTACIÓN CANCELADOS

ÚNICO.- Se dan a conocer los nombres de los titulares y números de Programas de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (Programas IMMEX) cancelados por la falta de presentación del reporte anual correspondiente al ejercicio fiscal de 2017, conforme a lo ordenado por el segundo párrafo y por la fracción II del artículo 25, así como por el incumplimiento a lo previsto en el artículo 11 fracción III, inciso c), ambos 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 junio de 1998, modificado mediante diversos dados a conocer en el mismo órgano informativo:

I. Por falta de presentación del reporte anual:

Programa	Número	Año	RFC	Denominación o razón social
IM	95	2017	PMC1604186Y3	A PRODUCTOS Y MATERIALES DE CIUDAD JUAREZ, S. DE R.L. DE C.V.
IM	393	2016	AAP160823HI3	A&R APPAREL, S.A. DE C.V.
IM	289	2015	ACG150130SQ7	ABBEY COURT GALLERIES DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.

IM	202	2012	AAS111116KG3	ABC APPAREL DE SAN LUIS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	661	2012	AIM120301SIA	ABEINSA ENGINEERING, S.A. DE C.V.
IM	213	2008	AEL930407EN0	ACEITES ESENCIALES DE LIMON DE TECOMAN, S.A. DE C.V.
IM	583	2013	AAR020531RQ5	AGRICOLA ARAGON, S.P.R. DE R.L.
IM	229	2008	ACA050528K31	AGRICOLA CASTELO, S.P.R. DE R.L.
IM	44	2006	ACO0001259L1	AGRICOLA COLONET, S.A. DE C.V.
IM	137	2013	ALC0611177M0	AGRICOLA LA CONSENTIDA, S.A. DE C.V.
IM	110	2014	APT120222JT5	AGRICOLA PREMIER EL TRIUNFO APT, S.A. DE C.V.
IM	528	2010	ASA1003171R5	AGRICOLA SAN ANTONIO FARMS, S.P.R. DE R.L.
IM	5458	2006	ASE980702GE0	AGRICOLA SAN EMILIO, S.A. DE C.V.
IM	130	2012	AGR060127EC6	AGROBAZUA, S.A. DE C.V.
IM	669	2012	ACM080613I84	AGUACATES CHAHENA Y MAS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	114	2006	AJE010718ET5	AJEMEX, S.A. DE C.V.
IM	70	2016	AFM0105317G4	ALMACENADORA DE FIERRO Y METALES, S.A. DE C.V.
IM	283	2017	AMA070416RW8	AMADEOS, S.A. DE C.V.
IM	65	2006	AEX9302026B5	ANGAR EXPORT, S.A. DE C.V.
IM	548	2014	AAF121112699	ANVIL & FIRE, S.A. DE C.V.
IM	148	2010	RAM091209PXA	AUTONEUM MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	231	2013	AVI120514NP1	AVIALAE, S. DE R.L. DE C.V.
IM	372	2015	BSI150529RV1	BERYTUS SPORT INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.
IM	177	2015	BFI030110IK2	BIORIENTED FILMS, S.A. DE C.V.
IM	148	2016	CEQ870817CI1	CABLES Y EQUIPOS, S.A. DE C.V.
IM	372	2016	CDE820421L11	CALZADO DENVER, S.A. DE C.V.
IM	267	2017	CQP160822FJ9	CHEERSSON QUERETARO PRECISION METAL FORMING, S. DE R.L. DE C.V.
IM	324	2011	CUM0607122W3	COCINAS UNIVERSALES DE MEXICO, S.C. DE R.L. DE C.V.
IM	7	2015	GDI1210049M7	COCOA FURNITURE, S. DE R.L. DE C.V.
IM	555	2011	CHI100423MU2	COMERCIALIZADORA HIMEXSA, S.A. DE C.V.
IM	36	2017	CMC000921DUA	COMERCIALIZADORA MULTIFORM DE CENTROAMERICA, S.A. DE C.V.
IM	261	2016	COG120601J81	COMERCIALIZADORA OR - ZAM, S.A. DE C.V.
IM	476	2006	CHO940623DZ9	CONGELADORA HORTICOLA, S.A. DE C.V.
IM	179	2017	CCI100506QZ2	CORPORATIVO DE COMERCIALIZADORAS INTERNACIONALES, S.A. DE C.V.
IM	345	2012	DFA120507MH4	D'ELE FASHION, S. DE R.L. DE C.V.
IM	222	2017	DRG111219UM1	DESPERDICIOS Y RECICLADOS GALLO, S.A. DE C.V.
IM	191	2014	DME1309274E4	DEXPROM MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	321	2015	DTE080311L8A	DIE TECHNOLOGIES, S. DE R.L. DE C.V.
IM	489	2016	DLT150520628	DIRECT LINE TRADING, S.A. DE C.V.
IM	167	2017	DPR160413CX3	DIZ PRODUCE, S.A. DE C.V.
IM	231	2017	DFM160616IR0	DS FIBRAS DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	482	2015	DPR150504G15	DW PRINTING, S. DE R.L. DE C.V.
IM	282	2016	SPR900912TI3	EL CHICURAL, S.P.R. DE R.L.

IM	26	2015	EPS131107670	ELECTRONIC PRODUCT SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.
IM	2830	2006	ESS051202F80	EMPAQUE SAN SIMON, S.A. DE C.V.
IM	554	2013	EMP1304025U5	EMPAQUES MPK, S.A.P.I. DE C.V.
IM	565	2013	EVS740620S93	EMPAQUES VALLE DEL SOL FRUTAS Y LEGUMBRES, S.A.
IM	157	2013	ENV0909149J7	ENVAGREENPACK, S. DE R.L. DE C.V.
IM	550	2014	ELO121214UY6	ESPACIO LOGISTICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	32	2012	FPP1109232Z8	F&F PLASTIC PRODUCTS, S.A. DE C.V.
IM	307	2015	FMB150529D27	FABRICACIONES METALICAS BH, S. DE R.L. DE C.V.
IM	80	2016	PMO090217DB0	FALCON MANUFACTURA Y ENSAMBLE, S. DE R.L. DE C.V.
IM	117	2016	FRE160211JY6	FINK RECYCLING, S.A. DE C.V.
IM	78	2017	FPM080819CK1	FROZEN PULPS DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	536	2013	FOR120802ML3	FUSION ORGANIC, S.P.R. DE R.L. DE C.V.
IM	483	2015	GGR151013415	GIBRALTAR GRAPHICS, S.A. DE C.V.
IM	372	2017	GDA170824MK5	GMC DESING & REMODELING, S.A. DE C.V.
IM	322	2017	GCA130930692	GRUPO CONFECCIONES ALLEN, S.A. DE C.V.
IM	108	2013	GEI0601233T3	GRUPO EXPORTADOR E IMPORTADOR DE PRODUCTOS PLASTICOS, S.A. DE C.V.
IM	110	2017	GMP160811MX7	GRUPO MINERO PUMA, S.A. DE C.V.
IM	76	2009	GPL020617582	GRUPO PLASSET, S.A. DE C.V.
IM	396	2016	GPR1608108R1	GRZ PRINTING, S. DE R.L. DE C.V.
IM	255	2017	HPM980224KW7	HIGH PROTEIN DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	562	2011	HCA100504TK9	HORTOFRUTICOLA CAYA, S.A. DE C.V.
IM	587	2013	ICA970709H98	IMAGEN CORPORATIVA ANN CAROL, S.A. DE C.V.
IM	246	2010	ICM990305RS4	INDUSTRIA CARPINTERA MEXICANA, S.A. DE C.V.
IM	283	2008	IMC9509189J6	INDUSTRIAL MINERA COMERCIAL, S.A. DE C.V.
IM	1267	2006	IME910107FU0	INDUSTRIAS MEDINA, S.A. DE C.V.
IM	79	2013	ISC070511EN1	INDUSTRIAS SCR, S.A. DE C.V.
IM	237	2008	ITA660201TZ1	INDUSTRIAS TAMER, S.A. DE C.V.
IM	576	2011	IUC110304TT5	INDUSTRIAS UNIDAS DE COBALTO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	681	2013	INT860430EV3	INTERQUIMICA, S.A. DE C.V.
IM	5063	2006	IWP001208HN6	INTERTAPE WOVEN PRODUCTS, S.A. DE C.V.
IM	713	2013	JAL0012111D3	JUGOS ALAMO, S.A. DE C.V.
IM	62	2017	KTR130207K42	KUTZ TRADE, S.A. DE C.V.
IM	188	2015	RAM111128673	LA RABITA AMERICA, S.A. DE C.V.
IM	3074	2006	LSC941027FL2	LADRILLERA SANTA CLARA, S.A. DE C.V.
IM	307	2014	LWC140527UL3	LIFE WINDOW COVERING, S. DE R.L. DE C.V.
IM	155	2017	LYR1108152F5	LYRBA, S.A. DE C.V.
IM	359	2017	MME130702M86	MACHINE-TECHNOS MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	184	2015	MMC1007043C3	MACSA MAQUINARIA Y CAMIONES, S.A. DE C.V.
IM	296	2013	MIS130215RT5	MANUFACTURAS E INNOVACIONES DE SALTILLO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	194	2017	MEM150508C34	MANUFACTURAS Y EMBALAJES MEF, S.A. DE C.V.
IM	6001	2006	MET830428R90	MAQUINADO DE EQUIPOS Y TANQUES, S.A. DE C.V.

IM	64	2017	MMU1606204Y3	MARIANA MULLER, S.A. DE C.V.
IM	727	2012	MER030630UB6	MERCAPET, S.A. DE C.V.
IM	618	2014	MET130508N52	METALISTIK, S.A. DE C.V.
IM	120	2012	MME770630C5A	METALMECANICA MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	97	2017	MME160222JG6	METAMORFOSIS DE METALES, S.A. DE C.V.
IM	3938	2006	MMG050629PE0	MIC MACHINING GROUP, S. DE R.L. DE C.V.
IM	181	2014	MMO9912082D1	MINERA MONTERDE, S. DE R.L. DE C.V.
IM	247	2015	MBU040113869	MISSION BLUES USA, S.A. DE C.V.
IM	1620	2006	MMG011227DT9	MOCTEZUMA MEDJOOL GARDENS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	465	2007	MUL990617NT3	MULTICAL, S.A. DE C.V.
IM	49	2015	NDM140805STA	NC DYNAMICS MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	423	2013	NDS980625G97	NO 2 SONORA APPAREL, S.A. DE C.V.
IM	537	2010	NAN070917DAA	NUEVA AGRONOMIA NAYARIT, S.A. DE C.V.
IM	227	2016	OPI160512M65	OBJETIVOS Y PROPUESTAS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V.
IM	29	2017	ORA140922821	OPERADORA RAMURI, S.A. DE C.V.
IM	270	2016	PTE1511036Y5	PANEL TECH, S. DE R.L. DE C.V.
IM	277	2011	PME110404TU2	PENTAGON DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	495	2014	PSD131218TT4	PENTAGON S AND D, S. DE R.L. DE C.V.
IM	18	2013	PIM110905H78	PLASTICOS DE INGENIERIA MEXICANOS, S.A. DE C.V.
IM	2	2016	PIY1209077K9	PLASTICOS INYECCION Y RECICLADO, S.A. DE C.V.
IM	4	2010	POL080331A26	POLYGRAFICA, S.A. DE C.V.
IM	277	2016	POS110713EH8	POSABRO, S.A. DE C.V.
IM	219	2017	PMP150423PX4	PREDATOR MOLDED PRODUCTS OF MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	5378	2006	PMT8508031P0	PRIMERA MAQUILADORA TEXTIL DE VALLE HERMOSO, S.A. DE C.V.
IM	4594	2006	PUN9909287Y1	PRO UNIFORMES, S. DE R.L. DE C.V.
IM	3237	2006	PCM850812EY0	PROCESADORA DE CERAMICA DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	257	2016	PMS891021KT7	PROCESADORA DE METALES SANTA ANA, S.A. DE C.V.
IM	246	2014	PYS920713IM5	PRODUCTORES DEL YAQUI, S.P.R. DE R.L.
IM	456	2016	PFA150911JZA	PSM FABRICATORS, S.A. DE C.V.
IM	308	2013	QTA080908K31	QET TECH AEROSPACE, S.A. DE C.V.
IM	2002	2006	RCC990202C33	RANCHO CARDENAS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	2040	2006	ROL9707182M5	RANCHO LOS OLMOS, S.P.R. DE R.L.
IM	206	2016	RIN160205IF1	RECOVER INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.
IM	82	2017	RIN1701166K5	RECUCOBRE INTERNACIONAL, S. DE R.L. DE C.V.
IM	2001	2006	RCA9904285W4	RENFRO CAMPECHE, S.A. DE C.V.
IM	514	2016	RFA150813UH8	RGH FASHION, S.A. DE C.V.
IM	2023	2006	RMA0406259R2	RIO MANUFACTURAS, S.A. DE C.V.
IM	188	2010	RMP100312VE2	RP MANUFACTURING PRODUCTS MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	3394	2006	SME950301CI4	SAMSONITE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	420	2013	SHM121204HL8	SANDVIK HARD MATERIALS DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	19	2017	SHI090625IY5	SEGO HITEC, S. DE R.L. DE C.V.

IM	325	2011	SES100722PV1	SERVICIO DE ENHIELADO SANA, S.A. DE C.V.
IM	34	2017	SCE1610179Q8	SERVICIOS DE COMERCIO EXTERIOR PARA LA INDUSTRIA TEXTIL, S.A. DE C.V.
IM	384	2017	SER040909JE4	SERVISTORE, S.C.
IM	14	2015	SIN9602147CA	SFIJ INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.
IM	434	2015	SMA060227CM4	SP MANUFACTURAS, S. DE R.L. DE C.V.
IM	46	2007	TPB060927P91	TAMAULIPAS PREMIUM BEEF, S.P.R. DE R.L.
IM	171	2011	TGF100316DF6	TECHNO - FORGE, S.A. DE C.V.
IM	349	2015	TMM1504061X3	TG MANUFACTURING DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	2220	2006	SWI040318CF4	THE SWIMWEAR, S. DE R.L. DE C.V.
IM	281	2015	TMD150505HH0	TMDLA, S.A. DE C.V.
IM	615	2013	TFA1308062N2	TRIUMPH FASHION, S. DE R.L. DE C.V.
IM	319	2017	UNI9704247M2	UNIFOODS, S.A. DE C.V.
IM	9	2017	UEM8611143I4	UNIFORMES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.
IM	443	2016	UPL030807DAA	UNION DE PRODUCTORES LACTEOS DE ACULCO, S.A. DE C.V.
IM	260	2016	VME710305L94	VAREL DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	210	2016	VIN110620DG3	VBT INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.
IM	384	2016	VME160308AY9	VFMX DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	95	2010	VOR060313HAA	VIVA ORGANICA, S. DE R.L. DE C.V.
IM	152	2017	YFA160608775	YEY FASHION, S.A. DE C.V.

II. Por incumplimiento a lo previsto en el artículo 11 fracción III inciso c) del Decreto IMMEX y, como consecuencia de ello, por falta de presentación del reporte anual previsto en el artículo 25 del mismo ordenamiento:

Programa	Número	Año	RFC	Denominación o razón social
IM	531	2008	JMP080612G54	ADIENT MEXICO HOLDING, S. DE R.L. DE C.V.
IM	36	2006	ACH971209KRA	AGRICOLA 5 HERMANOS, S.A. DE C.V.
IM	672	2011	ALE951128996	ALESTRA, S. DE R.L. DE C.V.
IM	39	2009	AME8612015S0	ARVATO DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	4220	2006	AFR891212I86	ATAUDES DE LA FRONTERA, S.A. DE C.V.
IM	496	2006	CLM710305QF2	AVO CARBON MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	544	2010	BOR970604619	BORDARTE, S.A. DE C.V.
IM	624	2006	CTC040809D10	CALIDAD TOTAL EN CERAMICA, S.A.P.I. DE C.V.
IM	526	2013	CGU1102255YA	CAMPO GUADALUPE, S.A. DE C.V.
IM	484	2010	CDD860528DTA	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA DELSA, S.A. DE C.V.
IM	4754	2006	CXE0405141X5	CONFECCIONES XERCICE, S.A. DE C.V.
IM	451	2010	CIT910829BW3	CONSORCIO INDUSTRIAL TECNOLOGIAS, S.A. DE C.V.
IM	66	2013	DCO030313RJA	DOS COLIBRIES, S.A. DE C.V.
IM	1	2014	DYC9409058P3	DYCOPLAST, S.A. DE C.V.
IM	346	2010	EOM910430QL4	ELASTOMEROS OMEGA, S.A. DE C.V.
IM	575	2013	EPR100309A87	ENCOGIBLES PROFESIONALES, S.A. DE C.V.
IM	2862	2006	FME520804Q80	FLUORITA DE MEXICO, S.A. DE C.V.

IM	676	2011	GAL100531951	GEAR ALIMENTOS, S.A. DE C.V.
IM	525	2011	GER100414GZ6	GERTIMA, S.A. DE C.V.
IM	72	2016	GLB130701B82	GRUPO LOGAM DE BAJA CALIFORNIA, S. DE R.L. DE C.V.
IM	5664	2006	HSI870925SB2	HABILITACIONES Y SERVICIOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.
IM	679	2009	HMI950125KG8	HSBC MEXICO SA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC, SIN TIPO DE SOCIEDAD
IM	699	2007	HSS071113C54	HSBC SERVICIOS, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO HSBC, SIN TIPO DE SOCIEDAD
IM	4433	2006	IMS050217HE4	IDEAL MANUFACTURING SOLUTIONS DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	84	2017	LET111205TD5	LETPACK, S. DE R.L. DE C.V.
IM	4526	2006	MTR8205271TA	MANUFACTURERA 3M, S.A. DE C.V.
IM	3160	2006	MPE011210872	MANUFACTURERA DE PARTES DE EXPORTACION, S.A. DE C.V.
IM	417	2009	MMP0603073A5	MAQUILADORA METALICA DE POSTES, S.A. DE C.V.
IM	1517	2006	MCR8812233G0	MAQUILADORA Y CONFECCIONADORA DE ROPA LAJAT, S. DE R.L. DE C.V.
IM	1546	2006	MET900814TL4	METALFIT, S.A. DE C.V.
IM	3116	2006	MIL8411124T9	MILYON, S.A. DE C.V.
IM	31	2009	MOD060425681	MODULOVE, S.A. DE C.V.
IM	212	2010	MPL090127LBA	MPC-SOLUCIONES PLASTICAS, S.A. DE C.V.
IM	271	2014	MSU0804029E4	MRO SUPPLY, S.A. DE C.V.
IM	331	2017	OMO170210EA2	ONLINE MOSTER, S.A. DE C.V.
IM	1904	2006	PMM970220B64	PIELES Y METALES DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	1802	2006	PAM991118DG0	PRINTING ARTS MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	1863	2006	PIY8808259F5	PROMOTORA INTERNACIONAL DEL YAQUI Y MAYO, S.A. DE C.V.
IM	750	2008	PMA030221143	PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE, S.A. DE C.V.
IM	341	2014	RSL950503R10	RECICLADORA SIDERURGICA DE LA LAGUNA, S.A. DE C.V.
IM	4895	2006	SME840504HE1	SANDEN MEXICANA, S.A. DE C.V.
IM	133	2017	STV021126882	SOPOR TV, S.A. DE C.V.
IM	764	2013	SPR0703213Q5	SPLENDOR PRODUCE, S. DE R.L. DE C.V.
IM	232	2011	SES890228UJ4	SUELAS ESMAR, S.A. DE C.V.
IM	175	2017	TAR161006JWA	T & R PUMP, S. DE R.L. DE C.V.
IM	679	2011	TPA100804RM2	TECNOLOGIA PESQUERA AVANZADA DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.
IM	3488	2006	UME9911154S0	USM DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
IM	197	2017	VET0707288P5	VQR ENERGY TEAM DE MEXICO, S.A. DE C.V.
IM	417	2008	WME080421DN6	WELMAR DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.

Atentamente,

Ciudad de México, a 27 de septiembre de 2018.- El Director General de Comercio Exterior, **Juan Díaz Mazadiego**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION
PODER JUDICIAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de protección de datos personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. De conformidad con el artículo 81, fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es competente para establecer la normatividad y los criterios para modernizar los sistemas y procedimientos administrativos internos; y

QUINTO. El veintiséis de enero de dos mil diecisiete se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El Transitorio Séptimo de la Ley antes citada establece que los sujetos obligados correspondientes deben tramitar, expedir o modificar su normatividad interna a más tardar dentro de los dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de la Ley General.

En cumplimiento a lo previsto en la disposición anterior, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, como sujeto obligado de la protección de datos personales, aprobó la expedición de la normativa aplicable en materia de datos personales.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el procedimiento administrativo interno ante la presentación de solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales; así como las acciones que deberán llevar a cabo las áreas administrativas y órganos jurisdiccionales en la protección, tratamiento y conservación de los datos personales.

Definiciones

Artículo 2. Para los efectos de este Acuerdo, además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de protección de datos personales;
- II. **Análisis de brecha:** Herramienta de análisis para comparar el estado y desempeño de las medidas de seguridad existentes de los sistemas de datos personales respecto de las faltantes, a partir de puntos de referencia seleccionados en una situación o momento dado;

- III. **Análisis de riesgo:** Estudio de las posibles amenazas, vulnerabilidades y eventos no deseados que puedan producir afectaciones a los derechos patrimoniales o morales del titular de los datos personales;
- IV. **Áreas administrativas:** Las unidades administrativas y órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura Federal;
- V. **Comité:** Comité de Transparencia del Consejo de la Judicatura Federal;
- VI. **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- VII. **Criterio:** Pauta que obliga a tomar en cuenta todos los elementos de un caso, disponibles para elegir de entre las posibles alternativas la mejor, con objeto de establecer los principios para la resolución de casos subsecuentes con la mayor certeza;
- VIII. **Instancias:** Órganos jurisdiccionales y áreas administrativas;
- IX. **Inventario de datos personales:** Catálogo de sistemas de datos con independencia de su forma de almacenamiento;
- X. **Ley:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XI. **Órganos jurisdiccionales:** Tribunales de Circuito, Juzgados de Distrito y Centros de Justicia Penal Federal, así como el Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervención de Comunicaciones;
- XII. **Políticas:** Definición de directrices estratégicas para la gestión y tratamiento de datos personales, alineadas a las atribuciones de la Institución. Incluye la elaboración y emisión interna de programas, entre otros documentos regulatorios;
- XIII. **Responsable:** Consejo de la Judicatura Federal;
- XIV. **Secretaría de Protección de Datos Personales:** Oficial de protección de datos personales conforme a lo establecido en el artículo 85, párrafo segundo, de la Ley;
- XV. **Servidor público vinculado:** El o los servidores públicos designados por los titulares de las instancias, encargados del tratamiento de datos personales;
- XVI. **Sistema de Datos:** Archivo físico o electrónico que contenga datos personales que se hayan recabado para el ejercicio de las funciones de las instancias;
- XVII. **Sistema de Gestión:** Conjunto de elementos y actividades interrelacionadas para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, de conformidad con lo previsto en la Ley y las demás disposiciones que le resulten aplicables en la materia; y
- XVIII. **Sistema Informático:** Conjunto de componentes de software interrelacionados, cuyo fin es el tratamiento de datos personales, mediante procedimientos automatizados.

Interpretación del Acuerdo

Artículo 3. Las consultas de las instancias sobre la aplicación de la Ley y de este Acuerdo serán resueltas por la Unidad de Transparencia, salvo en aquellos casos en los que se requiera fijar criterio, lo cual le corresponderá al Comité. Una vez que se establezca el criterio la Unidad de Transparencia desahogará las consultas respectivas.

La interpretación del presente Acuerdo corresponde al Pleno del Consejo.

CAPÍTULO SEGUNDO

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Principios generales para la protección de Datos Personales.

Artículo 4. En el tratamiento de datos personales, el responsable por conducto de las instancias y los servidores públicos vinculados deberán observar los principios de calidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, y responsabilidad.

Veracidad en los datos personales

Artículo 5. Las instancias a través de sus titulares y los servidores públicos vinculados, deberán adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, pertinentes, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos, para lo cual deberán atender lo siguiente:

- I. Los datos personales son exactos cuando reflejan la realidad de la situación de su titular, es decir, son verdaderos o fieles;
- II. Los datos personales están completos cuando no falta ninguno de los que se requiera para las finalidades para las cuales se obtuvieron y son tratados;
- III. Los datos personales son pertinentes cuando corresponden efectivamente al titular y no a una homonimia;
- IV. Los datos personales están actualizados cuando corresponden a la situación presente de su titular; y
- V. Los datos personales son correctos cuando cumplen con todas las características anteriores, es decir, son exactos, completos, pertinentes y actualizados.

Delimitación para el tratamiento de los datos personales

Artículo 6. Las instancias deberán tratar los datos personales que resulten estrictamente necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y funciones, observando las disposiciones aplicables en materia de datos personales.

Adecuado tratamiento de los datos personales

Artículo 7. Los servidores públicos vinculados están obligados en todo momento a garantizar las condiciones y requisitos necesarios para el adecuado tratamiento, así como la debida administración y custodia de los datos personales que se encuentren bajo su resguardo, con el objeto de maximizar el ejercicio de los derechos ARCO.

Aviso de Privacidad

Artículo 8. Los titulares a los que se soliciten o se reciban sus datos personales deberán ser previamente informados a través de los avisos de privacidad simplificado e integral, de la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, con la finalidad de que puedan tomar decisiones informadas al respecto, con excepción de aquellos casos en que no se requiera el consentimiento del titular para dicho tratamiento, en términos de lo previsto en la Ley.

El aviso de privacidad deberá ser difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuenten las áreas administrativas.

La Unidad de Transparencia pondrá a disposición de los titulares de las áreas administrativas los modelos de avisos de privacidad simplificado e integral y la guía de elaboración, para que en su ámbito de competencia y de ser necesario conforme al tratamiento de los datos personales que requieran, elaboren los avisos respectivos, de conformidad con lo previsto en los artículos 27 y 28 de la Ley.

Manifestación de la voluntad del titular en el manejo de datos personales

Artículo 9. El consentimiento del titular podrá manifestarse de forma expresa o tácita, por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que una ley exija que la voluntad del titular se manifieste de manera expresa. El consentimiento expreso se recabará por las instancias a través de las atribuciones con que cuenten, para lo cual deberá elaborarse un acta o notificación que permita garantizar la certeza de su obtención.

Todo tratamiento de datos personales para finalidades distintas a las establecidas en el aviso de privacidad, deberá contar con el consentimiento expreso o tácito de su titular, en términos de lo previsto en el artículo 21 de la Ley, con excepción de los supuestos previstos en los artículos 22 y 70 de la Ley.

La revocación del consentimiento para el tratamiento de los datos personales, se podrá realizar por el titular en cualquier momento, a través del ejercicio de los derechos de cancelación y oposición de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo, sin que pueda tener efectos retroactivos.

Corrección o actualización de datos personales

Artículo 10. En caso de que los servidores públicos vinculados detecten que los datos son inexactos o desactualizados deberán corregirlos o actualizarlos en el momento en que tengan conocimiento de la inexactitud de los mismos, siempre que posean los documentos que lo justifiquen.

Supresión de los datos personales

Artículo 11. Los servidores públicos vinculados, deberán suprimir, previo bloqueo en su caso, los datos personales que actualizaron la emisión del aviso de privacidad respectivo una vez cumplida la finalidad para la que fueron recibidos o cuando culmine el periodo de conservación que corresponda a los documentos en que constan los datos personales.

Plataformas informáticas efectivas

Artículo 12. Los sistemas de datos deberán garantizar el ejercicio de los derechos ARCO.

CAPÍTULO TERCERO**PROTECCIÓN, TRATAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES****Mecanismos para el cumplimiento del principio de responsabilidad**

Artículo 13. Para adoptar los mecanismos previstos en el artículo 30 de la Ley, se atenderá a lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia someterá para su aprobación al Comité las políticas y programas internos de protección de datos personales;
- II. El Comité, a propuesta de la Unidad de Transparencia en coordinación con el Instituto de la Judicatura Federal, aprobará el programa de capacitación y actualización anual en materia de protección de datos personales;
- III. La Unidad de Transparencia, por conducto de la Secretaría de Protección de Datos Personales, establecerá un sistema de supervisión de vigilancia para comprobar el cumplimiento de las políticas en materia de datos personales;
- IV. La Unidad de Transparencia, por conducto de la Secretaría de Protección de Datos Personales, en el ámbito de sus facultades, recibirá y atenderá las dudas y quejas de los titulares de los datos personales; y
- V. La Dirección General de Tecnologías de la Información, a solicitud de los titulares de las instancias, previo análisis de viabilidad, deberá implementar sistemas o plataformas informáticas que permitan aplicar de forma efectiva el tratamiento de datos personales conforme a la Ley y al presente Acuerdo, los cuales deberán ser validados por la Unidad de Transparencia.

Acciones para la implementación de las medidas de seguridad

Artículo 14. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los datos personales, en los términos previstos en el artículo 33 de la Ley, se observará lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia deberá proponer al Comité las políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales;
- II. Los titulares de las instancias deberán definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;
- III. Los titulares de las instancias que con motivo del ejercicio de sus funciones cuenten con uno o varios sistemas de datos, deberán informar a la Unidad de Transparencia a efecto de integrar el inventario de datos personales respectivo;
- IV. Los titulares de las instancias por cada uno de los sistemas de datos con que cuentan deberán elaborar los análisis de riesgo y de brecha, los cuales deberán remitir a la Unidad de Transparencia.

Para dar cumplimiento a lo anterior, podrán solicitar el apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información;

- V. Los titulares de las instancias deberán elaborar un plan de trabajo con apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información, en el que se definan las acciones a implementar conforme a los resultados de los análisis de riesgo y de brecha, para que la Unidad de Transparencia los integre al plan de trabajo del responsable; y

- VI.** La Unidad de Transparencia deberá monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los datos personales, para lo cual se podrá auxiliar de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

Sistema de gestión y documento de seguridad

Artículo 15. La Unidad de Transparencia documentará el sistema de gestión previsto en el artículo 34 de la Ley y elaborará el documento de seguridad a que se refiere el artículo 35 de la Ley, el cual se integrará con la información que señala el artículo anterior.

Cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Unidad de Transparencia

Artículo 16. Las atribuciones que en materia de protección de datos personales correspondan a la Unidad de Transparencia se ejercerán a través de su titular o por conducto de la Secretaría de Protección de Datos Personales.

Mecanismos para la seguridad de datos personales

Artículo 17. Para garantizar la seguridad de los datos personales, los titulares de las instancias, conforme a sus atribuciones, deberán:

- I.** Adoptar las medidas para el resguardo de los sistemas de datos personales en soporte físico o tecnológico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- II.** Autorizar por escrito a quien fungirá como servidor o servidores públicos vinculados del tratamiento de los datos personales bajo su resguardo, lo cual deberá ser informado a la Unidad de Transparencia para el registro correspondiente;
- III.** Asignar un espacio seguro y adecuado para la operación de los sistemas de datos personales;
- IV.** Establecer medidas para controlar el acceso físico a las instalaciones donde se encuentra el equipamiento que soporta la operación de los sistemas de datos personales;
- V.** Adoptar las medidas necesarias para contar con el respaldo de los sistemas informáticos;
- VI.** Implementar procedimientos para el control de asignación y renovación de claves de acceso a equipos de cómputo y a los sistemas de datos personales; y
- VII.** Establecer medidas de seguridad para evitar el retiro o extracción no autorizada de información de los sistemas de datos personales.

Para dar cumplimiento a lo establecido en las fracciones V, VI, y VII, las instancias deberán contar con el apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

Seguridad de datos personales en el ejercicio de las atribuciones de las instancias

Artículo 18. En las actividades relacionadas con la operación de los sistemas de datos personales tales como el acceso, actualización, respaldo y recuperación de información, los titulares de las instancias deberán llevar a cabo, en forma adicional, las siguientes medidas:

- I.** Llevar el control y registro del sistema de datos personales que contengan la operación cotidiana, respaldos, usuarios, y accesos, así como la transmisión de datos y sus destinatarios; y en su caso, una bitácora de incidentes y vulneraciones a la seguridad de los datos;
- II.** Garantizar que, durante la transmisión de datos personales y el transporte de los soportes de almacenamiento, los datos no sean accedidos, reproducidos, alterados o suprimidos sin autorización;
- III.** Llevar el control de inventarios y la clasificación de los medios magnéticos u ópticos de respaldo de los datos personales; y
- IV.** Aplicar procedimientos para la destrucción de medios de almacenamiento y de respaldo obsoletos que contengan datos personales, con apoyo de la Dirección General de Tecnologías de la Información o de la Dirección General de Archivo y Documentación en términos de sus respectivas competencias.

Atribuciones para el tratamiento de datos personales

Artículo 19. Las instancias por conducto del servidor público vinculado deberán tener un estricto control sobre los datos personales que obren en sus archivos, debiendo sistematizarlos únicamente con base en criterios relacionados con el ejercicio de sus funciones o atribuciones.

Responsabilidades en el tratamiento de datos personales

Artículo 20. Los servidores públicos vinculados tendrán estrictamente prohibido difundir o realizar un uso no autorizado de los datos personales de los que tengan conocimiento, incluso finalizado el tratamiento que hayan realizado.

Los instrumentos jurídicos que celebren las áreas administrativas para el tratamiento de datos personales, deberán observar lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, así como lo previsto en el Título Cuarto de la Ley y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO****Solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO**

Artículo 21. Las solicitudes para ejercer los derechos ARCO podrán presentarse a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Comité.

La Unidad de Transparencia, a través de la Secretaría de Protección de Datos Personales, será la encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO. El titular de la referida Secretaría deberá aprobar y firmar los acuerdos de trámite de las solicitudes.

Plazo para atender una solicitud

Artículo 22. La Unidad de Transparencia deberá emitir el acuerdo relativo a una solicitud de ejercicio de derechos ARCO, dentro de los tres días hábiles siguientes al en que se recibió la solicitud correspondiente.

En el supuesto de que se requiera al solicitante para que amplíe, complete o corrija su petición, no se actualizará el plazo de respuesta establecido en el artículo 51 de la Ley, por lo que comenzará a computarse al día hábil siguiente del desahogo por parte del solicitante.

Tramitación de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO

Artículo 23. La Secretaría de Protección de Datos Personales realizará todas las gestiones que estime necesarias para propiciar que la respuesta de la instancia, corresponda con lo requerido por el solicitante, inclusive lo relativo a los plazos en función del caso particular.

Respuesta a la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO

Artículo 24. El titular de la instancia emitirá una respuesta y la enviará a la Secretaría de Protección de Datos Personales dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos de rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, el titular de la instancia deberá ejecutarlo en un plazo que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se recibió el requerimiento respectivo, para lo cual deberá remitir a la Secretaría de Protección de Datos Personales la constancia que acredite que se cumplió con lo solicitado, para que dicha Secretaría lo haga del conocimiento del titular.

Reproducción de datos personales

Artículo 25. En los casos en que resulte procedente el ejercicio de acceso a los datos personales, y con la finalidad de agilizarlo, si el costo de reproducción es menor al equivalente al valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), conforme a las tarifas aprobadas, el titular de la instancia deberá remitir los datos personales solicitados al momento de emitir la respuesta respectiva, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el cual podrá ser ampliado por la Secretaría de Protección de Datos Personales atendiendo a la complejidad de la información.

Asimismo, la información deberá entregarse sin costo cuando implique la entrega de no más de veinte copias simples.

La Secretaría de Protección de Datos Personales deberá tener a disposición del titular o de su representante, los datos personales en el medio de reproducción solicitado y/o las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCO durante un plazo máximo de sesenta días naturales, contados a partir del día siguiente al en que se hubiere notificado la respuesta de procedencia al titular.

Costos de reproducción

Artículo 26. En caso de que la respuesta a la solicitud de derechos implique costo de reproducción y/o envío de datos personales, el titular contará con diez días hábiles para realizar el pago respectivo, contados a partir del día siguiente al en que se notifique la respuesta de la instancia; una vez que el titular realice el pago deberá remitir copia del recibo correspondiente, con la identificación del número de folio de la solicitud para los derechos ARCO que corresponda.

Pronunciamiento del Comité

Artículo 27. En caso de que el titular de la instancia declare en la respuesta la inexistencia de los datos personales o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los derechos ARCO, la Secretaría de Protección de Datos Personales la turnará dentro del plazo de dos días hábiles, contado a partir del día siguiente a su recepción, a la Secretaría para la Gestión de los Procedimientos del Comité, para que el Comité resuelva lo conducente en el plazo de diez días hábiles, contado a partir del siguiente al en que lo reciba, y se notificará al solicitante de esa circunstancia.

En el supuesto previsto en este artículo, procederá la ampliación del plazo de respuesta por diez días hábiles adicionales, a efecto de que el Comité emita el pronunciamiento respectivo.

Representante de la instancia en el trámite de las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO

Artículo 28. A efecto de instituir un vínculo de comunicación para las gestiones derivadas de las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO, los titulares de las instancias designarán un servidor público que fungirá como enlace e informarán por escrito sobre su designación a la Secretaría de Protección de Datos Personales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a los tres días siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo previsto en los Transitorios CUARTO y QUINTO de dicho instrumento normativo.

SEGUNDO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Internet.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones normativas que en materia de protección de datos personales se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO. Dentro de los treinta días siguientes a la publicación del presente Acuerdo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos deberá presentar para efectos de armonización, las modificaciones al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivos.

QUINTO. La Unidad de Transparencia, dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación del presente Acuerdo pondrá a disposición de los titulares de las áreas administrativas los modelos de avisos de privacidad simplificado e integral y la guía de elaboración, para que en su ámbito de competencia y de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de este Acuerdo, elaboren los avisos respectivos dentro de los treinta días hábiles siguientes, a fin de que sean sancionados por el Comité previo a su difusión.

SEXTO. De conformidad con el artículo 30, fracción I, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las instancias solicitarán los recursos necesarios para la instrumentación de los programas y políticas de protección de datos personales, conforme a las disposiciones que regulan la programación, presupuestación, ejercicio y control de los recursos públicos.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de protección de datos personales, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de quince de agosto de dos mil dieciocho, por mayoría de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Jorge Antonio Cruz Ramos, Rosa Elena González Tirado, con salvedades, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza y J. Guadalupe Tafoya Hernández; con el voto en contra del señor Consejero Felipe Borrego Estrada.- Ciudad de México, a veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho.- Conste.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
P. 525/2018
EDICTO:

En los autos principales del Juicio de Amparo 525/2018 promovido por la **Sucesión a bienes de María del Carmen Sara Zaragoza Ramírez, también conocida como María del Carmen o Carmen, de apellidos Zaragoza Ramírez, por conducto de su albacea Jacobo Eduardo Mesa de la Peña**, en contra de actos de la **Tesorería de la Federación y de otras autoridades**, se ordenó emplazar al tercero interesado **José de Jesús Trinidad Galindo Ramírez o su sucesión**, al que se le hace saber que se presentó demanda de amparo en la cual el acto reclamado consiste en: **el desposeimiento o privación de la copropiedad de diversos lotes que conforman el inmueble ubicado en la calle de Progreso número 76, esquina con Ciencias número 60, colonia Escandón, primera sección, Tacubaya, delegación Miguel Hidalgo, en esta Ciudad**; motivo por el cual, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de entregarle copia de la demanda; y para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Atentamente:
Ciudad de México, treinta de agosto de dos mil dieciocho.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
Carlos Alberto García López
Rúbrica.

(R.- 473450)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Octavo Circuito,
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza
Amparo Directo 605/2017
Josefina Vaquera Díaz y Ana Victoria Rivera Hernández. (Terceras interesadas)

EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 605/2017, promovido por David González Núñez, contra actos del magistrado del Primer Tribunal Unitario del Octavo Circuito, con residencia en esta ciudad, y otra autoridad, radicado en este Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Octavo Circuito, se ha señalado a ustedes Josefina Vaquera Díaz y Ana Victoria Rivera Hernández como parte tercero interesada, y como se desconoce su respectivo domicilio actual, se ha ordenado emplazarlas por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, que se editan en la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este órgano colegiado copia simple de la demanda de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidas que en caso de no comparecer ante este órgano de control constitucional, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio, haciéndoles las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este tribunal, conforme a lo dispuesto por el artículo 27, inciso b), de la Ley de Amparo.

Atentamente
Torreón, Coahuila de Zaragoza, a 05 de septiembre de 2018.
La Secretaria de Acuerdos:
Lic. Adriana Almazán Mendiola.
Rúbrica.

(R.- 473468)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
en el Estado de Campeche
Av. Adolfo López Mateo # 408, Col. Bosques de Campeche,
C.P. 24030, San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO

En el juicio de amparo **856/2018**, promovido por **Hernán Alberto Cortez Balán y/o Hernán Alberto Cortés Balán**, se emplaza a juicio a **Gladis Mirella Cahuich Poot**, tercero interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este tribunal a hacer valer lo que a su interés convenga. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 11 de septiembre de 2018.
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito.

Lic. Mario Elfego Leal Maturino.
Rúbrica.

(R.- 473463)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito,
con residencia en Durango, Dgo.
EDICTO

Román del Valle Sarabia y Martha Olivia Martínez Sarabia.

En los autos del juicio de amparo directo 902/2012, promovido por Jesús Manuel Martínez Franco, contra la resolución de quince de julio de dos mil once, dictada en el Toca 375PC/2010, del índice de la Sala Penal Colegiada "A" del Tribunal Superior de Justicia del Estado, por ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, se ordenó emplazarlos por este medio como terceros interesados. Se les hace saber que deberán presentarse ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos. En el entendido que transcurrido dicho término sin que comparezcan por sí o por medio de representante, se seguirá el juicio haciéndoseles las ulteriores notificaciones por medio de lista de acuerdos. Asimismo, se hace de su conocimiento que está a su disposición en la Secretaría de este Primer Tribunal Colegiado de Circuito la copia correspondiente a la demanda de amparo.

Durango, Durango, a siete de septiembre de dos mil dieciocho.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito
Licenciado José Torres Pérez.
Rúbrica.

(R.- 473466)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO.

"JOSÉ ALEJANDRO TORRES CALLEJAS"

Dentro de los autos del juicio de amparo número **1119/2018-IX**, promovido por Federico García Rodríguez, en su carácter de mandatario judicial de la quejosa, A1 Compresores y Equipo Pesado, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la **Octava Sala de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, de quien reclama en esencia la resolución de fecha nueve de noviembre de dos mil diecisiete, dictada en el toca 1268/2017**; y toda vez que no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazado el tercero interesado José Alejandro Torres Callejas; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, ello, con fundamento en el **artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo**; por lo que se le informa que queda a

su disposición, en la Secretaría de este **Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace de su conocimiento que cuenta con un término de **treinta días hábiles**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional, a hacer valer sus derechos si a su interés conviene y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.

Ciudad de México, a 5 de septiembre de 2018.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Roberto Carlos Jiménez Carmona.

Rúbrica.

(R.- 473171)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal del Tercer Circuito
en el Estado de Jalisco
Puente Grande
EDICTO

En acatamiento al acuerdo de cuatro se septiembre de dos mil dieciocho, dictado en el juicio de amparo 762/2018-VIII, del índice de este Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, contra actos de los Magistrados que integran la Segunda Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, Especializada en Materia Penal, de quienes reclamó la resolución de once de abril de dos mil dieciocho, dictada dentro del toca 83/2018, en que confirmó la determinación del Juez de Primera Instancia en que negó la orden de aprehensión contra Felipe de Jesús González Castillo; juicio de amparo en el cual fue señalado como tercero interesado y se ordena 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 apersone al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán 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:

Puente Grande, Jalisco, 04 de septiembre de 2018

Secretaría del Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

Claudia Yamily Arceo Saucedo.

Rúbrica.

(R.- 473474)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
en el Estado de Campeche
Av. Adolfo López Mateo # 408, Col. Bosques de Campeche,
C.P. 24030, San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO

En el juicio de amparo **67/2018**, promovido por **José Álvaro Espinoza Blanquet**, se emplaza a juicio a **Carlos Méndez González**, tercero interesado en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este tribunal a hacer valer lo que a su interés convenga. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le hará por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 3 de septiembre de 2018.

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito.

Lic. Mario Élfego Leal Maturino.

Rúbrica.

(R.- 473506)

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

En los autos del juicio de amparo número D.C. 263/2018, promovido por **AUTOFINANCIAMIENTO MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien se ostenta su apoderada legal Consuelo Mejía Zepeda**, contra actos del **Juez Décimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **JORGE GUERRERO DELGADILLO**, a quien se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se publicaran por medio de lista.

Atentamente
Ciudad de México, a 6 de septiembre de 2018.
Secretario de Acuerdos
Lic. Armando Esparza Márquez
Rúbrica.

(R.- 473519)

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

JESÚS ARMANDO BARRADAS SANTANA. En el juicio de amparo 407/2018, promovido por IVÁN RODRIGO FERNÁNDEZ TORRES, contra actos de la *Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México*, se le tuvo con el carácter de tercero interesado y se ordenó su emplazamiento por medios de edictos, para el efecto de que por sí o por conducto de representante legal, en el término de treinta días contados a partir de la última publicación, acuda ante este juzgado a apersonarse a juicio, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista, quedando a su disposición en la secretaría correspondiente, la copia simple de la demanda para su traslado.

Atentamente.
Ciudad de México, diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho.
Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Diego Martínez Rangel.
Rúbrica.

(R.- 473563)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO

GIBRAN CHÁVEZ LÓPEZ Y EVANGELINA BORBÓN OCHOA.

En los autos del juicio de amparo directo 365/2018, promovido por Jonathan Fernando Navarro Collins, en contra de la resolución dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 2724/2011, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a Gibran Chávez López y Evangelina Borbón Ochoa, por medio de edictos para que dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes

edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, a partir del uno de octubre del año en curso.

Mexicali, B.C. a 30 de agosto de 2018.

Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del XV Circuito.

Lic. Angelina Sosa Camas

Rúbrica.

(R.- 473294)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito
Sn. Fco. de Campeche, Camp.
EDICTO

En el juicio de amparo número **1571/2017**, promovido por el INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, contra actos de la **Junta Especial Numero Cincuenta y Dos de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado, con residencia en Ciudad del Carmen, Campeche**, se emplaza a juicio a BEATRIZ ADRIANA HERNÁNDEZ y/o BEATRIZ ADRIANA SANCHEZ HERNÁNDEZ, tercero interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 04 de septiembre de 2018.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Campeche.

Lic. Adrián Fernando Novelo Pérez.

Rúbrica.

(R.- 473700)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla
EDICTO.

En juicio de amparo 211/2018-III-5, promovido por Omar Olivas Cruz, contra actos del Juez de Control del Juzgado de Oralidad Penal y Ejecución, Región Judicial Centro con sede en la ciudad de Puebla y otras autoridades, se ordenó llamar a juicio a Edmundo Ariel Ramírez Alcántara y Cristian o Cristhian Daniel Moreno Sánchez, como terceros interesados, y se les concede plazo de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, para apersonarse al presente asunto y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, de no hacerlo, ulteriores notificaciones se practicarán por lista, quedando a su disposición copia de la demanda en la Secretaría del Juzgado. San Andrés Cholula, Puebla, diez de septiembre de dos mil dieciocho.

San Andrés Cholula, Puebla, diez de septiembre de dos mil dieciocho.

El Juez Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla

Lic. Julio César Márquez Roldán.

Rúbrica.

(R.- 473725)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A SUSANA HERNÁNDEZ REYES, a quien le asiste el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo directo **D-75/2018**, promovido por GILBERTO PÉREZ GARCÍA, por su propio derecho, contra la sentencia de quince de julio de dos mil tres, dictada por los Magistrados de la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 964/2001, relativo al recurso de apelación interpuesto contra el fallo pronunciado en el proceso 162/2000 por el Juez de lo Penal del Distrito Judicial de Xicotepec de Juárez, Puebla, atento a su condición de agraviada del activo y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarla y notificarle el auto de **nueve de mayo de dos mil dieciocho**, por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), segundo párrafo y 181 de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 27, fracción III, inciso a), de la ley de la materia.

Atentamente.

San Andrés Cholula, Puebla, a 13 de septiembre de 2018.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.

Lic. Paulina Huerta Juárez.

Rúbrica.

(R.- 473733)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 692/2017-III
EDICTO

Tercero interesado: René Mauricio Ángeles Olalde

En el Juicio de Amparo **692/2017**, promovido por BRAULIO JUAN GARCÍA MARCELINO, contra actos del Juez Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Valle de Bravo, Estado de México y otra autoridad, se ha reconocido a Usted como tercero interesado, ordenándose su emplazamiento por edictos, que se publicarán tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, con fundamento 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 primera, deberá presentarse ante esta autoridad a recoger traslado de demanda dentro del término de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, se le notificará por medio de lista. Se fijará en los estrados de este Juzgado copia íntegra del presente edicto, durante el emplazamiento.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, 19 de septiembre de 2018.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México.

Rafael Jiménez Carlos

Rúbrica.

(R.- 473749)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 408/2018-VII, promovido por Gloria Fernández Carmona, contra actos del Juez Primero de Distrito en Procesos Penales Federales en el Estado de Puebla, fueron señalados como terceras interesadas **Guadalupe Nieto Tlatelpa** por sí y como albacea provisional de Antonio Anselmo Nieto Tlatelpa, y María Guadalupe Tlatelpa de Nieto o María Guadalupe del Sagrado Corazón de Jesús Tlatelpa Becerra, como se desconoce su domicilio actual, se ordena emplazarlas por edictos a costa de la quejosa, que deberán

publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Universal, por tres veces consecutivas, de siete en siete días, asimismo se fijará en el lugar de avisos de este Juzgado Federal, copia íntegra del mismo, de conformidad con 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 anterior. Queda a disposición de las referidas terceras interesadas en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidas que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun de carácter personal se harán por lista.

San Andrés Cholula, Puebla, 06 de julio de 2018.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.
Lic. Gloria Angélica Corroy Laguna.
Rúbrica.

(R.- 473455)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.
EDICTO

NAVAR INDUSTRIALES CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL RUBEN NAVAR HERNANDEZ.

En los autos del juicio de amparo **660/2017**, promovido por **LETICIA MARGARITA DEL FIERRO** contra actos del **JUEZ CUARTO DE LO CIVIL EN ESTA CAPITAL y otras autoridades**, y en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazar por este medio como tercero interesado, y se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de este juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 12 de septiembre de 2018.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Durango.
Lic. Adriana Hernández Orrante.
Rúbrica.

(R.- 473832)

Estados Unidos Mexicanos
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

TERCERO INTERESADO ALBERTO MONTIEL SAENZ.

En el juicio de amparo **257/2017-II**, promovido por Esperanza Miramontes Luna, contra la sentencia de veintinueve de agosto de dos mil dieciséis, dictada por el Juzgado Tercero de lo Mercantil del primer partido judicial del Estado, por este medio se determinó emplazarlo como tercero interesado; se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, a promover lo que a su interés estime pertinente, y que está a su disposición en la secretaría de este tribunal colegiado la copia correspondiente a la demanda de amparo, apercibido que de no comparecer dentro de dicho término, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, artículos 181 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, las publicaciones será en tres ocasiones de siete en siete días.

En Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, a 19 de septiembre de 2018.
El Secretario del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.
Licenciado Rafael Covarrubias Dueñas.
Rúbrica.

(R.- 473859)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche
Avenida Patricio Trueba número 245, colonia San Rafael, San Francisco de Campeche, Campeche,
C.P. 24090, Tel. (981) 8116272, fax (981) 8133873
EDICTO

TERCERO INTERESADO: JUAN DE DIOS MOO DORANTES.

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de doce de junio de dos mil dieciocho, pronunciado por el Juez Primero de Distrito en el Estado de Campeche, dentro de los autos del juicio de amparo **849/2018-VII-B** del índice de este órgano de control constitucional, se admitió la demanda de amparo promovida por Silvia del Socorro Moo y/o Silvia del Socorro Moo Dorantes y/o Silvia del Socorro Dorantes, contra actos de la **Sala Civil-Mercantil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche, con sede en esta ciudad**, consistente en la resolución de siete de diciembre de dos mil diecisiete, dictada por la Sala Civil-Mercantil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche, dentro del toca 84/17-2018, S.C., que confirmó el auto de cuatro de septiembre de dos mil diecisiete dictado por la Jueza Interina del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado de Campeche, en la que admitió parcialmente la demanda de petición de herencia promovida por la quejosa; y toda vez que a pesar de las investigaciones realizadas por este Juzgado de Distrito, no ha sido posible realizar el emplazamiento del tercero interesado **JUAN DE DIOS MOO DORANTES**, se ordenó la notificación, por medio de edictos, que deberán publicarse a costa del Consejo de la Judicatura Federal, por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; dado que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, le resulta el carácter de tercera interesado, en este asunto. Asimismo, se hace del conocimiento del citado tercero interesado, que cuenta con el término de **treinta días** para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, mismos que surten sus efectos a partir de la última publicación de tales edictos, tal como lo establece el artículo 30, fracción II, de la citada ley de la materia, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

San Francisco de Campeche, Campeche, cuatro de septiembre de dos mil dieciocho.

Juez Primero de Distrito en el Estado.

Maestro Esteban Daniel Chi Flores

Rúbrica.

(R.- 473459)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México,
con residencia en Toluca
EDICTO

En el juicio de amparo 423/2018-III-D, promovido por Mario Alberto Orozco Flores, contra actos del Juez de Ejecución de Sentencias del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México y otra autoridad; se emitió un acuerdo para hacer saber a los terceros interesados Alfonso Huerta López, Erika Flores Gamma, María Elena Hernández Romero, Marco Vinicio Ontiveros Galicia y Elizabeth Alfonso Prado, que dentro del plazo de treinta días, siguientes deberán comparecer debidamente identificados en las instalaciones que ocupan este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México, para ser debidamente emplazada al juicio de referencia.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 17 de septiembre de 2018.

Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Valdemar González Huerta

Rúbrica.

(R.- 473684)

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 Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz
Xalapa, Veracruz
EDICTO

Rosa Elba Espino Chirinos

En el lugar en que se encuentre, le hago saber:

En los autos del juicio de amparo **89/2018** promovido por **Andrés Salas Sosa** en representación de un menor con iniciales A.S.E., contra actos del **Juzgado Octavo de Primera Instancia Especializado en Materia de Familia, con residencia en esta ciudad**, radicado en este Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Xalapa, sito en avenida Manuel Ávila Camacho, número 190, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa, se le ha reconocido el carácter de tercera interesada y como se desconoce su domicilio actual, en acuerdo de 20 de julio de 2018, se ordenó emplazarla por edictos que deberán publicarse por 3 veces, de 7 en 7 días en el Diario Oficial de la Federación; en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de los 30 días en este Juzgado de Distrito, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibida que, de no hacerlo, las posteriores notificaciones, se le harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este juzgado, quedando a su disposición copia de la demanda de amparo; se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional es para las 11 HORAS DEL 23 DE OCTUBRE DE 2018; que el acto reclamado es la resolución de **once de diciembre de dos mil diecisiete**, dictada en el **juicio ordinario civil 1532/2015** del índice del **Juzgado Octavo mencionado**, mediante la cual se reduce la pensión alimenticia decretada provisionalmente a favor del menor quejoso.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, 06 de septiembre del 2018

La Secretaria del Juzgado Decimoséptimo de Distrito en el Estado de Veracruz

Ana María Villafán Tirado

Rúbrica.

(R.- 473464)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guerrero
Chilpancingo de los Bravo
EDICTO

En los autos de la causa penal 34/2014, instruida contra Aarón Peña Celso y cinco más, se dictó el siguiente acuerdo: "...al no ser localizado el testigo José Luis Vega Nájera, con fundamento en el artículo 182-B, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, se determina notificar por EDICTOS al testigo José Luis Vega Nájera, para que comparezca a diligencia de careos procesales entre los procesados ¹Aarón Peña Celso, ²Andy Montiel López y ³Sofía Peña Celso, así como los testigos de descargo Lucas Celso Salgado, Gregorio Vargas Rodríguez, Fernando Peña Celso, Roberto Guzmán Montiel, Julio César Peña Celso, Yolanda Peña Celso, y las menores María Guadalupe Peña Montiel y Bertha Yolanda Rodríguez Peña, Oscar Daniel Sobrevilla Adame, Rubén Carmona Ramírez y Guadalupe Luevanos Reyes y los diversos careos procesales entre los encausados ¹Carlos Solís Celso y/o Enrique Solís Celso y/o Antonio Faustino Montes, ²Víctor Peña Montiel y/o Miguel Ángel Bahena Méndez y ³David Celso Montiel y/o Ezequiel Rosales Cervantes, así como entre sus testigos de descargo Martín Celso Robles, Benita Vargas Rodríguez, Rosa Venancio Castro, Edith López Carrera, María Isabel Barrera García y Salomón Celso Montiel. Por tanto, se fijan las ONCE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL CUATRO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, para el desahogo de la referida prueba. Queda a cargo de los procesados por conducto de sus defensores quienes los deberán presentar debidamente identificados con credencial de validez oficial con fotografía, a este órgano jurisdiccional, ubicado en Boulevard Vicente Guerrero, número 125, kilómetro 274, Fraccionamiento la Cortina, en esta ciudad..."

Atentamente

Chilpancingo, Guerrero, seis de septiembre de 2018.

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Guerrero.

Basilio Rojas Zimbrón

Rúbrica.

(R.- 473473)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTOS

HÉCTOR SAÚL NÚÑEZ RAMÍREZ Y MARÍA DEL SOCORRO VÁLDEZ CHÁVEZ.

TERCEROS INTERESADOS, en el juicio de amparo 842/2017-VII-II, promovido por **TOMAS ALBERTO RODRÍGUEZ PORTILLO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL MORELOS CON SEDE EN ESTA CIUDAD**, el cual se hizo consistir en:

“IV.- ACTOS RECLAMADOS: Del C. JUEZ CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL MORELOS, reclamo la resolución de fecha 04 de Mayo del 2017 dictada en el expediente 779/08, respecto del Recurso de Revocación promovido por el Lic. Guillermo Israel Michel González en contra del auto de fecha 28 de abril del presente año, dictado por el Juez Cuarto de lo Civil del Distrito Judicial Morelos, en el Juicio Ordinario Mercantil a que este expediente se contrae, al no tenernos por expresando los agravios del Recurso de Apelación, en contra del auto de fecha 11 de abril del presente año.....”

Publíquese este acuerdo tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Excelsior, que se edita en la Ciudad de México, haciéndose saber que deben presentarse dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibiéndose que pasado este término, si no comparecen por sí o por medio de apoderado o gestor que pueda representarlos, se tendrá por legalmente emplazados, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán por rotulón, que se fijará en la puerta de este Juzgado.

Chihuahua, Chihuahua, a 20 de agosto de 2018.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Chihuahua.

Lic. Jesús Ever Flores Palacios.

Rúbrica.

(R.- 473482)

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

LUIS JESÚS MELENDEZ ALVARADO

Y

LUIS VILLANUEVA HERRERA

EN EL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 832/2017, PROMOVIDO POR JORGE AGUILERA ARROYO, CONTRA ACTOS DEL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA MESA X-SZS DE LA SUBDELEGACIÓN ZONA SUR DE LA DELEGACIÓN DISTRITO FEDERAL (AHORA CIUDAD DE MÉXICO) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, RADICADO EN ESTE JUZGADO, SE RECLAMA LA OMISIÓN DE LA RESPONSABLE DE DETERMINAR EN DEFINITIVA LA INDAGATORIA AP/PGR/DF/SZS-X/1201/2010 Y SE HA SEÑALADO A USTEDES COMO TERCEROS INTERESADOS, Y TODA VEZ QUE SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, SE HA ORDENADO EMPLAZARLOS POR EDICTOS, QUE DEBERÁN PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 30 FRACCIÓN II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES. POR LO TANTO, ESTÁ A SU DISPOSICIÓN EN LA ACTUARÍA DE ESTE JUZGADO, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y SE LES HACE SABER QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE TALES EDICTOS, PARA APERSONARSE EN EL JUICIO DE REFERENCIA Y HAGAN VALER SUS DERECHOS, ASIMISMO, SE LES INFORMA QUE DEBERÁN SEÑALAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA EN ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL, CONFORME AL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE AMPARO.

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de septiembre de 2018.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal.

Lic. Lizbeth Martínez Arias.

Rúbrica.

(R.- 473565)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

Juicio de amparo: D.C. 441/2018

Quejoso: MARIO ALBERTO JUÁREZ SÁNCHEZ, heredero y albacea intestamentario de MANUEL JUÁREZ MIRANDA, quien a su vez es albacea de MARIO JUÁREZ MIRANDA

Tercero interesada: JUANA M. FLORES

Se hace de su conocimiento que MARIO ALBERTO JUÁREZ SÁNCHEZ, heredero y albacea intestamentario de MANUEL JUÁREZ MIRANDA, quien a su vez es albacea de MARIO JUÁREZ MIRANDA, promovió amparo directo contra la resolución de cinco de abril de dos mil dieciocho, dictada por el PRIMERA SALA FAMILIAR REGIONAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO; y en virtud de que no fue posible emplazar a la tercero interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a JUANA M. FLORES, por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.

Lic. Claudia Corrales Andrade

Rúbrica.

(R.- 473604)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Gto.
Segunda Sala Civil
Secretaría
EDICTO

Por el presente publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y Periódico Excelsior de Circulación Nacional, emplazamiento a juicio de garantías al tercero interesado Administradora de Hoteles Bussines Class, S.A. de C.V., hágasele saber que en esta Segunda Sala Civil se presentó demanda de amparo directo civil promovida por la persona moral Bajío Post, S. A. de C.V., en contra de la resolución de fecha 6 de febrero del 2018, pronunciada en el toca formado con motivo de la apelación interpuesta por Antonio Cortés Salgado, apoderado legal de Bajío Post, S.A. de C.V., en contra de la sentencia de fecha 15 de enero del 2016, dictada por la Juez Quinto Civil de Partido de Irapuato, Guanajuato, dentro del expediente número C307/2013, relativo al juicio ordinario civil promovido por la licenciada María Edith Muñoz Solís, apoderada legal de Gobierno del Estado de Guanajuato en contra de Bajío Post, S.A. de C.V., y de Administradora de Hoteles Bussines Class, S.A. de C.V., sobre cumplimiento de convenio de aportación de recursos económicos y otras prestaciones, para que en el término de 30 treinta días contados a partir del día siguiente hábil a la última publicación de este edicto comparezca en forma legal al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Sexto Circuito en Turno a defender sus derechos, en su carácter de tercero interesado, dejando a su disposición copia de la demanda de amparo en la Secretaría de esta Sala, fijándose además en la puerta de esta Sala una copia íntegra del auto de fecha 26 de junio del 2018 en todo el tiempo en que dure el emplazamiento.

Guanajuato, Guanajuato, 28 de Junio de 2018
"2018. Año de Manuel Doblado, Forjador de la Patria".

La Secretaria de la Segunda Sala Civil

Licenciada Reyna Graciela Luna Vidal

Rúbrica.

(R.- 473614)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Noveno de lo Civil
Puebla, Pue.
EDICTO

Disposición Juez Noveno de lo Civil Capital, actualmente Especializado en Materia Mercantil Puebla, en cumplimiento autos once de mayo y treinta de agosto, ambos del dos mil dieciocho, expediente 1148/2010, Juicio Ordinario Mercantil, promueve "RECUPERACION DE COMERCIO INTERIOR", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, a través de sus Apoderados Generales, en contra de BEATRIZ BARRERA PEREZ, BEATRIZ PEREZ VELASQUEZ DE BARRERA y EFREN BARRERA OLIVARES, convóquese postores mediante edictos por tres veces, término nueve días, en puertas del Juzgado, periódico El Sol de Puebla y Diario Oficial de la Federación, mediando un término no menor de cinco días, entre la última publicación y la fecha de la almoneda, Remate Primera Publica Almoneda CASA MARCADA CON EL NUMERO SEIS MIL NOVECIENTOS CATORCE, DE LA CALLE QUINCE SUR, DEL FRACCIONAMIENTO SAN JOSE MAYORAZGO DE LA CIUDAD DE PUEBLA, inscrita en Registro Público de Propiedad y del Comercio bajo folio real electrónico inmobiliario 96386, precio avalúo UN MILLON CIENTO CUARENTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL, postura legal la que cubra dos terceras partes de dicho precio que es cantidad de SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL, debiendo presentar posturas y pujas en términos establecido por la Ley. Se señalan las DOCE HORAS DEL VEINTITRES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO para que tenga verificativo la Audiencia de Remate. Se hace saber a demandados que podrán liberar su bien, pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades, hasta antes de causar estado el auto de fincamiento de remate.

Para su publicación por tres veces en término de nueve días en el Puertas del Juzgado, El Sol de Puebla y Diario Oficial del Estado, mediando un término no menor de cinco días, entre la última publicación del edicto y la fecha de la almoneda.

Ciudad Judicial, Puebla, a 10 de septiembre del año 2018.

C. Diligenciario

Lic. Santiago Gómez Moreno

Rúbrica.

(R.- 473741)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos, Cuernavaca
Sección Administrativa
Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,
Cuernavaca, Morelos, código postal 62370
EDICTOS

A: SAMUEL GARCÍA SANTIAGO

EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

En los autos del juicio de amparo número **897/2018**, promovido por Yazmín Lisbeth Gómez Ortiz, José Enrique Ochoa Jaimes y José Miguel Arroyo Figueroa, contra actos de la Dirección General de la Unidad de Asuntos Internos de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, con sede en Xochitepec, Morelos y de otras autoridades; por acuerdo de treinta de agosto del año en curso, se ordenó emplazar al tercero interesado Samuel García Santiago, por edictos, para que comparezca ante este **Juzgado de Distrito** ubicado en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, dentro de los **treinta días**, siguientes a la última publicación de los edictos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír notificaciones y recibir documentos en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Cuernavaca, Morelos; 18 de septiembre de 2018.

La Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos.

Lic. Griselda Sáenz Horta.

Rúbrica.

La Secretaria.

Lic. Zaira Irais Ortiz Ávila.

Rúbrica.

(R.- 473857)

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

TERCERO INTERESADO: ELETRES INMOBILIARIA, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, MESA III, JUICIO DE AMPARO 612/2018-III, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo **612/2018-III**, promovido por **Gerardo Cantón León**, reclamó la sentencia de tres de mayo de dos mil dieciocho, emitida en el toca 628/2018-01 por la **Séptima Sala Civil del tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México AUTO ADMISORIO DE VEINTIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO**: "...requiérase a las autoridades responsables para que rindan sus informes justificados...En términos de los artículos 5º, fracción III, 26 fracción I, inciso b), 115 y 116 de la ley en cita, se tiene como **tercera interesada a Eletres Inmobiliaria, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable**" **POR AUTO DE TREINTA DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO**: "...hágase el emplazamiento a juicio de la referida tercera interesada, por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional..., ... haciéndole del conocimiento que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación de no hacerlo, las notificaciones se le harán por lista..."

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Sergio Raúl Núñez Cajigal.

Rúbrica.

(R.- 473901)

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

EN EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO CIVIL **D.C.471/2018**, PROMOVIDO POR LA PARTE QUEJOSA **SUCESIÓN TESTAMENTARIA DE ALDEGUNDA LÓPEZ HERNÁNDEZ**, POR CONDUCTO DE SU ALBACEA **ADRIANA BRAVO LÓPEZ** Y ESTA A SU VEZ, A TRAVÉS DE SU APODERADO **PABLO GUERRERO GODÍNEZ**, CONTRA LOS ACTOS DE LA **QUINTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, RADICADO ANTE EL SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO, SE ORDENÓ EMPLAZAR AL PRESENTE JUICIO DE AMPARO POR MEDIO DE EDICTOS A LA PARTE TERCERA INTERESADA **COMERCIALIZADORA CONCEPTO TOTAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, POR CONDUCTO DE QUIEN LA REPRESENTA, PARA QUE COMPAREZCA ANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO EN EL PLAZO DE **TREINTA DÍAS** CONTADO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, QUE SE HARÁ DE SIETE EN SIETE DÍAS, POR TRES VECES, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN NACIONAL, HACIÉNDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN ESTE TRIBUNAL COLEGIADO, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA OCURRIR ANTE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL A DEFENDER SUS DERECHOS Y DESIGNAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE AMPARO. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

Ciudad de México, a 26 de septiembre de 2018.

El Secretario de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Abraham Mejía Arroyo

Rúbrica.

(R.- 473928)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a Sucesión a bienes de Guillermo Vallejo Leal.

En los autos del juicio de amparo 908/2018 promovido por Miguel Angel Gutiérrez Anaya, en su carácter de apoderado legal de Fénix Athena, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, siendo esta última apoderada legal de Banco Invex, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, División Fiduciaria, dentro del fideicomiso de administración con derecho de reversión número trescientos cuarenta y seis (F/346), contra actos del Juez Décimo de lo Civil Especializado en Materia Mercantil y otra autoridad, en lo substancial se reclama: *"Todo lo actuado dentro del juicio ordinario civil de prescripción 244/2011, por su falta de llamamiento y emplazamiento, donde se prescribieron bienes inmuebles de su propiedad, sin ser oída y vencida en juicio, así como la inscripción de la sentencia definitiva dictada en dicho procedimiento"*.

Se ordenó emplazar a la tercero interesada Sucesión a bienes de Guillermo Vallejo Leal, por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de 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 26, fracción III, de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con ocho minutos del quince de octubre de dos mil dieciocho, 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 de referencia.

Atentamente
Tijuana, B.C., 11 de septiembre de 2018.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.
Gladis Elena Sandoval Corrales.
Rúbrica.

(R.- 473938)

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

Tercero Interesado: JOSÉ GUADALUPE AGUIRRE RUIZ.

En los autos del juicio de amparo **748/2017-II**, promovido por **CONSULTORIA EMPRESARIAL METROPOLITANA, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, contra actos del Juez y Actuario, adscritos al juzgado Vigésimo Octavo de lo Civil de la Ciudad de México reclamando el auto de siete de julio de dos mil diecisiete, dictado en el juicio Especial Hipotecario, promovido por la hoy quejosa antes Unión de Crédito Empresarial de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra Blanca Estela Hernández Valdez, José Guadalupe Aguirre Ruiz y otros, expediente 1251/1995, por el que no se admitió a trámite el recurso de apelación interpuesto por la quejosa, contra el auto de veintisiete de junio del dos mil diecisiete. Asimismo por auto de diez de septiembre de este año, este juzgado, al haber agotado la investigación correspondiente y al desconocer el domicilio actual del tercero interesado **José Guadalupe Aguirre Ruiz**; con fundamento en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, se ordenó su emplazamiento al presente sumario por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la Republica, lo anterior para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, el tercero interesado ocurra ante este tribunal y haga valer su derecho, por lo que se le hace de su conocimiento que ante la secretaria de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, apercibido que en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, éste se les hará por medio de lista.

Atentamente.
Ciudad de México, 3 de octubre de 2018.
Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil.
Lic. María Estela García Aviña
Rúbrica.

(R.- 473949)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Principal 1172/2018-II
EDICTO

Emplazamiento a juicio del tercero interesado JUAN CARLOS MENDOZA CRUZ.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 1172/2018-II, PROMOVIDO POR JOB FRANCISCO GARCÍA MOYA, SE DICTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

En los autos del juicio de amparo **1172/2018-II**, promovido por JOB FRANCISCO GARCÍA MOYA, por propio derecho, contra el acto de la **Junta Especial Número Trece de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y Actuario adscrito**, radicado en el Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México, se le señalado a usted como tercero interesado y como a la fecha se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de diez de septiembre de dos mil dieciocho, se ha ordenado emplazarlo al presente juicio por **edictos**, que deberán publicarse por **tres veces, de siete en siete días**, en el **Diario Oficial de la Federación** y en un **periódico de circulación nacional** a elección de la parte quejosa, ambos de la capital de la República, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la **última publicación**, lo cual podrá hacerlo por conducto de apoderado que pueda representarlo; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de éste Juzgado de Distrito; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición del artículo 2º de la anterior legislación.

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

Atentamente.

Ciudad de México, a 13 de septiembre de dos mil dieciocho.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Licenciado Sergio Guzmán Leyva.

Rúbrica.

(R.- 473951)

AVISO AL PÚBLICO

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

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

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

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

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

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora
con residencia en Ciudad Obregón
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE SONORA, CON RESIDENCIA EN CIUDAD OBREGÓN.

TERCERO INTERESADO **GRANJAS MARINAS DE SONORA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En los autos del juicio de amparo indirecto número 103/2018-III, promovido por **BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR S.N.C.**, por conducto de su Apoderado legal Alejandro Hernández Fernández contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora, con residencia en Ciudad Obregón, y otra autoridad.

En esa virtud, al advertirse de constancias que le reviste el carácter de tercero interesado a **Granjas Marinas de Sonora, sociedad anónima de capital variable**, 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 tres de septiembre de dos mil dieciocho, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo 103/2018-III 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 Excelsior; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, auto admisorio de dieciséis de febrero de dos mil dieciocho; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las diez horas del tres de octubre de dos mil dieciocho 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, tres de septiembre de dos mil dieciocho.

Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora, con residencia en Ciudad Obregón.

Dulce María Martínez Sánchez

Rúbrica.

(R.- 473594)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia del Estado
Sección de Amparos
EDICTO 8233

BOB SHARP, también conocido como BOBBY SHARP o
BOBBY ROY SHARP

EN EL CUADERNO DE AMPARO DIRECTO CIVIL NO. 93/2014-I, PROMOVIDO POR ASOCIACIÓN DE CONDÓMINOS OCEANA DE ROSARITO, A.C., POR CONDUCTO DE SU APODERADA LEGAL DIVA ELIZABETH VELA VARELA, RELATIVO AL TOCA CIVIL NÚMERO 0674/2014, DEDUCIDO DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL, EXPEDIENTE 0534/2004, POR AUTO DE FECHA VEINTE DE AGOSTO DEL AÑO EN

CURSO, SE ORDENÓ LLEVAR A CABO EEMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO BOB SHARP, TAMBIÉN CONOCIDO COMO BOBBY SHARP O BOBBY ROY SHARP, POR MEDIO DE EDICTOS, AUTORIZADOS POR LOS CC. MAGISTRADOS INTEGRANTES DE LA SEGUNDA SALA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, A FIN DE QUE SE PUBLIQUEN LOS EDICTOS RESPECTIVOS TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA, HACIÉNDOLE SABER A DICHO TERCERO INTERESADO QUE DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL EN QUE SE HAGA LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, PARA QUE COMPAREZCA ANTE EL PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, EN DEFENSA DE SUS INTERESES, SI ASÍ LO ESTIMA CONVENIENTE. QUEDAN A SU DISPOSICIÓN EN LA SECCIÓN DE AMPAROS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS.- -----

EMPLAZAMIENTO QUE SE VERIFICA POR MEDIO DE EDICTOS, EN VIRTUD DE IGNORARSE SU DOMICILIO.

Para su publicación en los Estrados de este Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces de siete en siete días.

Atentamente

Mexicali, B.C., a 20 de agosto de 2018

La Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California

Licenciada María Dolores Moreno Romero

Rúbrica.

(R.- 473607)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Morelia, Mich.

Mesa I

Juicio de Amparo I-307/2018-C

EDICTOS

AUTOVÍA QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

TERCERO INTERESADO

Dentro del juicio de amparo número **I-307/2018-C**, promovido por **JORGE SANABRIA SÁNCHEZ Y OTROS**, contra actos del Juez Octavo de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial, los que se hacen consistir en: **"...IV. Acto Reclamado: La resolución del recurso de revocación dictada por el JUEZ OCTAVO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELIA, MICHOACÁN con fecha del 09 (nueve) de Marzo de 2018, dentro de los autos del expediente 622/2017, correspondiente a la demanda promovida por Rodrigo Sarael Medina Nieves, Apoderado legal de la Persona Moral Gobal Construcciones S.A. de C.V. en contra del Municipio de Amelaco de Bonfil, que declara infundado el recurso de revocación interpuesto por los aquí quejosos, en contra del auto de fecha 2 (dos) de febrero de la presente anualidad..."** Dentro del presente juicio de garantías, se han considerado a Usted como tercero interesado; y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado el emplazamiento por edictos, los que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación ante este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia

simple de la demanda de garantías, haciéndole de su conocimiento que se han señalado las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO**, para la celebración de la **AUDIENCIA CONSTITUCIONAL** y previniéndole para que señale domicilio en esta ciudad para oír notificaciones personales, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes le correrán por lista en términos de los artículos 26 fracción III y 27 fracción II, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Morelia, Michoacán, a 20 de septiembre de 2018.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.

Lic. José Luis Zamudio Méndez.

Rúbrica.

(R.- 473874)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
Mesa I
Juicio de Amparo I-307/2018-C
EDICTOS

CONTROLADORA DE OPERACIONES DE INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.

TERCERO INTERESADO

Dentro del juicio de amparo número **I-307/2018-C**, promovido por **JORGE SANABRIA SÁNCHEZ Y OTROS**, contra actos del **Juez Octavo de Primera INSTANCIA EN Materia Civil de este Distrito Judicial**, los que se hacen consistir en: ***“...IV. Acto Reclamado: La resolución del recurso de revocación dictada por el JUEZ OCTAVO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE MORELIA, MICHOACÁN con fecha del 09 (nueve) de Marzo de 2018, dentro de los autos del expediente 622/2017, correspondiente a la demanda promovida por Rodrigo Sarael Medina Nieves, Apoderado legal de la Persona Moral Gobl Construcciones S.A. de C.V. en contra del Municipio de Amelaco de Bonfil, que declara infundado el recurso de revocación interpuesto por los aquí quejosos, en contra del auto de fecha 2 (dos) de febrero de la presente anualidad...”*** Dentro del presente juicio de garantías, se han considerado a Usted como tercero interesado; y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado el emplazamiento por edictos, los que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación ante este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole de su conocimiento que se han señalado las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO**, para la celebración de la **AUDIENCIA CONSTITUCIONAL** y previniéndole para que señale domicilio en esta ciudad para oír notificaciones personales, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes le correrán por lista en términos de los artículos 26 fracción III y 27 fracción II, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Morelia, Michoacán, a 20 de septiembre de 2018.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.

Lic. José Luis Zamudio Méndez.

Rúbrica.

(R.- 473876)

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

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la ciudad de México.

En los autos de la Jurisdicción Voluntaria número 382/2018-V, promovida por Ricardo Arellano Ortega, con fecha veinte de septiembre de dos mil dieciocho, se admitió a trámite y se ordenó la publicación de edictos en el Diario Oficial de la Federación y avisos en la página electrónica del Poder Judicial de la Federación y la Comisión nacional de búsqueda, los cuales se deberán publicar por tres ocasiones, con intervalos de una semana, a efecto de llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en el presente procedimiento para que así lo manifieste o se oponga a la **declaración especial de ausencia de Ricardo Arellano Moreno**, y deberán ocurrir al procedimiento dentro del plazo de quince días, contados a partir de la fecha de la última publicación, en el entendido que una vez transcurrido dicho plazo se resolverá sobre la declaración de ausencia, designación de apoderado para el cuidado y protección de los bienes del ausente, así como otorgar las medidas apropiadas para asegurar la protección más amplia a los familiares.

Ciudad de México, 20 de septiembre de 2018
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Norma Vaca Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 473893)

AVISOS GENERALES

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
Cato of Texas, L.P.

Vs.

Juana Patricia Trujillo Núñez
M. 1329239 C Activeid y Diseño
Exped.: P.C. 1532/2018(C-483)16934
Folio: 41145

Juana Patricia Trujillo Núñez
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta dirección, el día 7 de junio de 2018, con folio **016934**, Marco Tulio Venegas Cruz, apoderado de CATO OF TEXAS, L.P. solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **JUANA PATRICIA TRUJILLO NÚÑEZ**, 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 presente dentro del mismo término su contestación, manifestando lo que a su derecho convenga, apercibida 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
4 de septiembre de 2018
La Coordinadora Departamental de Nulidades
Yolanda Almazán Padilla
Rúbrica.

(R.- 473887)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa IV, Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Culiacán, Sinaloa
Expediente: FED/SIN/CLN/0003071/2017
EDICTO

AL C. LEGÍTIMO PROPIETARIO DE: **UN VEHICULO MARCA FORD, COLOR ROJO, MODELO 1985, NUMERO DE SERIE AC3JCA59802, SIN PLACAS DE CIRCULACION**; SE LE NOTIFICA QUE DENTRO DEL EXPEDIENTE DE CARPETA DE INVESTIGACION NÚMERO FED/SIN/CLN/0003071/2017 SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE: -----

--- **FED/SIN/CLN/0003071/2017.** -----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 07 de Diciembre del 2017, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: **UN VEHICULO MARCA FORD, COLOR ROJO, MODELO 1985, NUMERO DE SERIE AC3JCA59802, SIN PLACAS DE CIRCULACION**; En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA "-----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, NOTIFÍQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS CITADOS BIENES MUEBLES, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, la C. LICENCIADA ARACELY LOPEZ VERDUGO, Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Mesa IV Orientadora de Atención y Determinación, de la Unidad de Atención Inmediata, Culiacán, Sinaloa.

Atentamente
"Sufragio Efectivo, No Reelección"
Culiacán, Sinaloa a 13 de febrero de 2018.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa IV Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata en Culiacán, de Sinaloa
Lic. Aracely López Verdugo.
Rúbrica.

(R.- 473911)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Agencia Cuarta Investigadora
Unidad de Investigación y Litigación
Culiacán, Sinaloa
EDICTO

EXPEDIENTE: FED/SIN/CLN/0001739/2017

A los C. legítimos propietarios de: LA CANTIDAD DE \$892,500.00 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N. RELACIONADOS CON LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/SIN/CLN/0001739/2017**, SE LES NOTIFICA QUE SE DICTÓ UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

FED/SIN/CLN/0001739/2017

Visto.- Que por acuerdo de fecha 20 de julio del 2017, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1° párrafo segundo, 4° fracción I, apartado "A", inciso e), 10 fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2, 72 fracción IV y 78 del reglamento de la Ley antes señalada, y el acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, decreto el aseguramiento precautorio de la cantidad de **\$892,500.00 (ochocientos noventa y dos mil quinientos pesos 00/100 m.n.)**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA".....

Único: En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, NOTIFÍQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE NUMERARIO, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causara abandono a favor del gobierno Federal.- CÚMPLASE.- así lo acordó y firma, el c. Licenciado Eulalio Nolasco Gonzalez, Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Agencia Cuarta Investigadora Unidad de Investigación y Litigación Culiacán, Sinaloa.

Atentamente.

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

Culiacán, Sinaloa, 14 de febrero de 2018

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Cuarta Investigadora Culiacán, Estado de Sinaloa

Lic. Eulalio Nolasco González

Rúbrica.

(R.- 473915)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa IV
Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Culiacán, Sinaloa
Expediente: **FED/SIN/CLN/0003054/2017**
EDICTO

A LOS CC. LEGÍTIMOS PROPIETARIOS O A SUS REPRESENTANTES LEGALES, ASÍ COMO A QUIEN O QUIENES TENGAN INTERÉS JURÍDICO Y/O ACREDITE LA PROPIEDAD Y PROCEDENCIA LÍCITA DEL BIEN MUEBLE QUE SE DESCRIBEN: **INDICIO 1.-** UNA CAMIONETA MARCA CHEVROLET, MODELO SUBURBAN, 5 PUERTAS, COLOR NEGRO CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VSA-82-59 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1GNSK8KC6GR334040, MODELO 2016, SE LE NOTIFICA QUE DENTRO DEL EXPEDIENTE DE CARPETA DE INVESTIGACION NÚMERO FED/SIN/CLN/0003054/2017 SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:-

-----**FED/SIN/CLN/0003054/2017.**-----

- - - **V I S T O.-** Que por acuerdo de fecha 07 de Diciembre del 2017, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la Ley Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE **INDICIO 1.-** UNA CAMIONETA MARCA CHEVROLET, MODELO SUBURBAN, 5 PUERTAS, COLOR NEGRO CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VSA-82-59 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1GNSK8KC6GR334040, MODELO 2016. En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: -----

-----**ACUERDA**-----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito y de conformidad con lo establecido por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, NOTIFÍQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN MUEBLE, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés

corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.-

----- **C Ú M P L A S E** -----

- - - Así lo acordó y firma, la **C. LICENCIADA ARACELY LOPEZ VERDUGO**, Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Mesa IV Orientadora de Atención y Determinación, de la Unidad de Atención Inmediata, Culiacán, Sinaloa.

Atentamente
"Sufragio Efectivo, No Reelección"
Culiacán, Sinaloa a 21 de febrero de 2018.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa IV Orientadora de Atención y Determinación,
Unidad de Atención Inmediata en Culiacán, Sinaloa
Lic. Aracely López Verdugo.
Rúbrica.

(R.- 473916)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Morelos
Agente del Ministerio Público de la Federación en funciones de Fiscal Orientador de la Mesa
Especializada en Hidrocarburo de la Unidad de Atención Inmediata
Cuernavaca, Morelos
PUBLICACION POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN SER EL LEGÍTIMO PROPIETARIO Y/O PROPIETARIOS DEL VEHÍCULO: **1.- VEHÍCULO FORD, TIPO REDILAS, MODELO 1989, CON NÚMERO DE SERIE AC3JGJ58146, PLACAS DE CIRCULACIÓN NW52433 DEL ESTADO DE MORELOS** QUE OCUPA NUESTRA ATENCIÓN, DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO **FED/MOR/CUER/0000159/2018**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN, Y/O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE ARTÍCULO 9 FRACCIÓN II. RESGUARDE, TRANSPORTE, ALMACENE, DISTRIBUYA, POSEA, SUMINISTRE U OCULTE HIDROCARBUROS, PETROLÍFEROS O PETROQUÍMICOS, SIN DERECHO Y SIN CONSENTIMIENTO DE ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, PERMISIONARIOS, DISTRIBUIDORES O DE QUIEN PUEDA DISPONER DE ELLOS CON ARREGLO A LA LEY DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS EN AGRAVIO DE PETROLEOS MEXICANOS, EN FECHA 03 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018; SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL; LO ANTERIOR SE HACE DE SU CONOCIMIENTO PARA EFECTO DE QUE HAGA VALER SU DERECHO DE AUDIENCIA EN LAS OFICINAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN ESTA CIUDAD, EN EL DOMICILIO UBICADO EN BOULEVARD, CUAUHNHUAC, NÚMERO 103, COLONIA RICARDO FLORES MAGÓN DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, APERCIBIENDO QUE EN CASO DE QUE NO HAGA (N) MANIFESTACIÓN ALGUNA O A LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, EN UN TÉRMINO DE 90 DÍAS NATURALES A LA NOTIFICACIÓN, LOS BIENES CAUSARÁN ABANDONO A FAVOR DE LA PROCURADURÍA O LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SEGÚN CORRESPONDA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 231, DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

Cuernavaca, Morelos, a tres de septiembre de dos mil dieciocho.
Agente del Ministerio Público de la Federación en funciones de Fiscal Orientador en Auxilio
de la Mesa Especializada en Hidrocarburo de la Unidad de Atención Inmediata.

Lic. Dulce Giovanna Sotelo Pantaleón.

Rúbrica.

(R.- 473918)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Morelos
Agente del Ministerio Público de la Federación en funciones de Fiscal Orientador
de la Mesa Especializada en Hidrocarburo de la Unidad de Atención Inmediata
Cuernavaca, Morelos
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN SER EL LEGÍTIMO PROPIETARIO Y/O PROPIETARIOS DEL VEHÍCULO: *1.- VEHÍCULO CHEVROLET, TIPO PICK UP, MODELO 1991, COLOR VINO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN Y CON NÚMERO DE SERIE 3GCEC30K0MM138978.* QUE OCUPA NUESTRA ATENCIÓN, DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO **FED/MOR/CUER/0000320/2018**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN II. RESGUARDE, TRANSPORTE, ALMACENE, DISTRIBUYA, POSEA, SUMINISTRE U OCULTE HIDROCARBUROS, PETROLÍFEROS O PETROQUÍMICOS, SIN DERECHO Y SIN CONSENTIMIENTO DE ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, PERMISIONARIOS, DISTRIBUIDORES O DE QUIEN PUEDA DISPONER DE ELLOS CON ARREGLO A LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS EN AGRAVIO DE PETRÓLEOS MEXICANOS, EN FECHA 03 DE SEPTIEMBRE DE 2018; SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL; LO ANTERIOR SE HACE DE SU CONOCIMIENTO PARA EFECTO DE QUE HAGA VALER SU DERECHO DE AUDIENCIA EN LAS OFICINAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN ESTA CIUDAD, EN EL DOMICILIO UBICADO EN BOULEVARD, CUAUHNAHUAC, NÚMERO 103, COLONIA RICARDO FLORES MAGÓN DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, APERCIBIENDO QUE EN CASO DE QUE NO HAGA (N) MANIFESTACIÓN ALGUNA O A LO QUE A SU DERECHO CONVenga, EN UN TÉRMINO DE 90 DÍAS NATURALES A LA NOTIFICACIÓN, LOS BIENES CAUSARÁN ABANDONO A FAVOR DE LA PROCURADURÍA O LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SEGÚN CORRESPONDA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 231, DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

Cuernavaca, Morelos, a tres de septiembre de dos mil dieciocho.

Agente del Ministerio Público de la Federación en funciones de Fiscal Orientador
en Auxilio de la Mesa Especializada en Hidrocarburo "E1" de la Unidad de Atención Inmediata.

Lic. Dulce Giovanna Sotelo Pantaleón.

Rúbrica.

(R.- 473919)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Morelos
Agente del Ministerio Público de la Federación en funciones de Fiscal Orientador
de la Mesa Especializada en Hidrocarburo de la Unidad de Atención Inmediata
Cuernavaca, Morelos
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN SER EL LEGÍTIMO PROPIETARIO Y/O PROPIETARIOS DEL VEHÍCULO: *1.- VEHÍCULO DE LA MARCA DODGE, TIPO D-350, COLOR NEGRO Y GRIS, MODELO 1986, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN KT-50215 PARTICULARES DEL ESTADO DE MÉXICO Y CON NÚMERO DE SERIE L6-16156.* QUE OCUPA NUESTRA ATENCIÓN, DENTRO DE LA

CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO **FED/MOR/CUER/0000101/2018**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR LOS DELITOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 8. FRACCIÓN II. SUSTRAIGA HIDROCARBUROS, PETROLÍFEROS O PETROQUÍMICOS, DE DUCTOS, VEHÍCULOS, EQUIPOS, INSTALACIONES O ACTIVOS, SIN DERECHO Y SIN CONSENTIMIENTO DE ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, PERMISIONARIOS, DISTRIBUIDORES O DE QUIEN PUEDA DISPONER DE ELLOS CON ARREGLO A LA LEY. Y EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN II. RESGUARDE, TRANSPORTE, ALMACENE, DISTRIBUYA, POSEA, SUMINISTRE U OCULTE HIDROCARBUROS, PETROLÍFEROS O PETROQUÍMICOS, SIN DERECHO Y SIN CONSENTIMIENTO DE ASIGNATARIOS, CONTRATISTAS, PERMISIONARIOS, DISTRIBUIDORES O DE QUIEN PUEDA DISPONER DE ELLOS CON ARREGLO A LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS EN AGRAVIO DE PETRÓLEOS MEXICANOS, EN FECHA 30 DE AGOSTO DEL AÑO 2018; SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL; LO ANTERIOR SE HACE DE SU CONOCIMIENTO PARA EFECTO DE QUE HAGA VALER SU DERECHO DE AUDIENCIA EN LAS OFICINAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN ESTA CIUDAD, EN EL DOMICILIO UBICADO EN BOULEVARD, CUAUHNHUAC, NÚMERO 103, COLONIA RICARDO FLORES MAGÓN DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370, APERCIBIENDO QUE EN CASO DE QUE NO HAGA (N) MANIFESTACIÓN ALGUNA O A LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, EN UN TÉRMINO DE 90 DÍAS NATURALES A LA NOTIFICACIÓN, LOS BIENES CAUSARÁN ABANDONO A FAVOR DE LA PROCURADURÍA O LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SEGÚN CORRESPONDA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 231, DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

Cuernavaca, Morelos, a treinta de agosto de dos mil dieciocho.
Agente del Ministerio Público de la Federación en funciones de Fiscal Orientador,
en Auxilio de la Mesa Especializada en Hidrocarburo "E1" de la Unidad de Atención Inmediata.

Lic. Dulce Giovanna Sotelo Pantaleón.

Rúbrica.

(R.- 473920)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa Única Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Guamúchil, Sin.
EDICTO

AL C. LEGÍTIMO PROPIETARIO DE: 1).- CAMIONETA MARCA FORD, MODELO F-150, DE COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMEROS DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR: AC2LCC51132 Y/O 1FTDF15E6BRA30919, AÑO MODELO 1981; 2).- CAMIONETA MARCA DODGE, MODELO D-200, COLOR VINO CON BEIGE, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR D27BD7S160903, AÑO-MODELO 1974; 3).- CAMIONETA MARCA DODGE, MODELO RAM WAGON, TIPO VAN, COLOR AMARILLO CON NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 2B4HB25Z3RK147552, AÑO-MODELO 1994; SE LE NOTIFICA QUE DENTRO DEL EXPEDIENTE DE CARPETA DE INVESTIGACION NÚMERO FED/SIN/GUAM/0000485/2018 SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:-

----- FED/SIN/GUAM/0000485/2018 -----

- - - **V I S T O.**- Que por acuerdo de fecha 19 de Abril de 2018, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102, apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1º Párrafo Segundo, 4º Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2º, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la Ley antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: 1).- CAMIONETA MARCA FORD, MODELO F-150, DE COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMEROS DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR: AC2LCC51132 Y/O 1FTDF15E6BRA30919, AÑO MODELO 1981; 2).- CAMIONETA MARCA DODGE, MODELO D-200, COLOR VINO CON BEIGE, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR D27BD7S160903, AÑO-MODELO 1974; 3).- CAMIONETA MARCA DODGE, MODELO RAM WAGON, TIPO VAN, COLOR AMARILLO CON NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 2B4HB25Z3RK147552, AÑO-MODELO 1994, En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA:-

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, NOTIFÍQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO

PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN MUEBLE, a la(s) persona(s) que resulten ser el propietario, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndole para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y forma, el C. LICENCIADO DANIEL SIERRA REBOLLAR, Agente del Ministerio Público de la Federación, adscrito a la Mesa Única Orientadora de Atención y Determinación, de la Unidad de Atención Inmediata, Guamúchil, Sinaloa.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

Guamúchil, Sinaloa, a 19 de abril de 2018.

Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa Única Orientadora de Atención y Determinación de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa.

Lic. Daniel Sierra Rebollar.

Rúbrica.

(R.- 473922)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa Única Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Guamúchil, Sin.
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE: UNA CAMIONETA MARCA TOYOTA, TIPO SUV, MODELO XTRACAB, COLOR AZUL, CON PLACAS DE CIRCULACION TW-31-568 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR JT4RN93PXN5050307, AÑO MODELO 1992.-

- - - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82, 229, 230, 231 párrafo segundo del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 4, 22 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; notifico a Usted que en los autos de la Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001310/2017**, se dictó acuerdo el día 24 veinticuatro de Mayo del año 2017 dos mil diecisiete, por el que **SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de lo siguiente: **INDICIO 1.-** UNA CAMIONETA MARCA TOYOTA, TIPO SUV, MODELO XTRACAB, COLOR AZUL, CON PLACAS DE CIRCULACION TW-31-568 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR JT4RN93PXN5050307, AÑO MODELO 1992, el cual se encuentra a disposición del Agente del Ministerio Público de la Federación, Orientadora Única de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa, depositado en las instalaciones de Grúas y Servicios Auxiliares, S.A. de C.V., ubicado en Carretera al Limoncito a Bachoco km 1.5, Navolato, Sinaloa.-

- - - Se apercibe al propietario del citado bien, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales, contados a partir de la publicación del presente edicto, causará abandono a favor de la Procuraduría o de las Entidades Federativas. Para tal efecto, se pone a su disposición copia certificada del acuerdo de Aseguramiento en mención, en la Mesa Única Orientadora de la Unidad de Atención Inmediata ubicada en Avenida Mariano Matamoros # 411 esquina con Dr. Luis G. de la Torre, Colonia Centro, C.P. 81400, en la ciudad de Guamuchil, Salvador Alvarado, Sinaloa.-

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

Guamúchil, Sinaloa, a 09 de febrero de 2017.

Agente del Ministerio Público de la Federación Orientador de la Mesa Unica de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa.

Lic. Daniel Sierra Rebollar.

Rúbrica.

(R.- 473923)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa Unica Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Guamúchil, Sin.
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE: **VEHÍCULO TIPO SUV, MODELO CHEROKEE, MARCA JEEP, CUATRO PUERTAS, COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR: 1J4FJ58L9KL587393, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 1989** -----
- - -Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82, 229, 230, 231 párrafo segundo del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 4, 22 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; notifico a Usted que en los autos de la Carpeta de Investigación **FED/SIN/GUAM/0002931/2017**, se dictó acuerdo el día 22 veintidós de Febrero del año 2018 dos mil diecisiete, por el que **SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de lo siguiente: **INDICIO 1.- VEHÍCULO TIPO SUV, MODELO CHEROKEE, MARCA JEEP, CUATRO PUERTAS, COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR: 1J4FJ58L9KL587393, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 1989**, el cual se encuentran a disposición del Agente del Ministerio Público de la Federación, Orientadora Única de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa, depositado en grúas y arrastres "Reyes".-----
- - -Se apercibe al propietario del citado bien, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales, contados a partir de la publicación del presente edicto, causará abandono a favor de la Procuraduría o de las Entidades Federativas. Para tal efecto, se pone a su disposición copia certificada del acuerdo de Aseguramiento en mención, en la Mesa Única Orientadora de la Unidad de Atención Inmediata ubicada en Avenida Mariano Matamoros # 411, Colonia Centro, C.P. 81400, en la ciudad de Guamúchil, Salvador Alvarado, Sinaloa.-----

Atentamente
"Sufragio Efectivo. No Reelección"
Guamúchil, Sinaloa a 22 de febrero de 2018
Agente del Ministerio Público de la Federación Orientadora de la Mesa Unica
de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa.
Lic. Ivonne Guadalupe Valenzuela Castillo.
Rúbrica.

(R.- 473924)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Agencia Sexta Investigadora
Unidad de Investigación y Litigación
Culiacán, Sinaloa
EDICTO

EXPEDIENTE:

FED/SIN/GUAM/0000253/2017

A LOS CC. LEGÍTIMOS PROPIETARIOS DE: UN INMUEBLE UBICADO EN CALLE SAN PABLO, NÚMERO 723, ENTRE CALLE PRADERAS DEL RIO Y REAL DEL VALLE BONITO, EN LA CIUDAD DE GUAMÚCHIL, MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO, SINALOA. RELACIONADO CON LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN **FED/SIN/GUAM/0000253/2017**, SE LES NOTIFICA QUE SE DICTÓ UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE: -----

----- **FED/SIN/GUAM/0000253/2017** -----

- - - **V I S T O.-** Que por acuerdo de fecha 10 de febrero del 2017, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE UN INMUEBLE UBICADO EN CALLE SAN PABLO, NÚMERO 723, ENTRE CALLE PRADERAS DEL RIO Y REAL DEL VALLE BONITO, EN LA CIUDAD DE GUAMÚCHIL, MUNICIPIO DE SALVADOR ALVARADO, SINALOA.-----

- - - En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"-----

- - - **ÚNICO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, NOTIFÍQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL INMUEBLE, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JORGE ENRIQUE ECHANOVE VITALES, Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Agencia Sexta Culiacán, Unidad de Investigación y Litigación en el Estado de Sinaloa.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sinaloa, 20 de febrero de 2018.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Sexta Investigadora Culiacán

de la Unidad de Investigación y Litigación en el Estado de Sinaloa.

Lic. Jorge Enrique Echanove Vitales.

Rúbrica.

(R.- 473927)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal en Sinaloa

Mesa Única Orientadora de Atención y Determinación

Unidad de Atención Inmediata

Guamúchil, Sin.

FED/SIN/GUAM/0003166/2017

EDICTO

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE: CAMIONETA MARA FORD, TIPO REDILAS, MODELO F-350, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE AC3JHR45961, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1991, MISMO QUE A SIMPLE VISTA Y EN LAS CONDICIONES EN LAS QUE FUE REVISADO NO PRESENTA SIGNOS DE HABER SIDO ALTERADO EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACION. -----

- - - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82, 229, 230, 231 párrafo segundo del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 4, 22 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; notifico a Usted que en los autos de la Carpeta de Investigación **FED/SIN/GUAM/0003166/2017**, se dictó acuerdo el día 15 Quince de Febrero del año 2018 dos mil dieciocho, por el que **SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de lo siguiente: **INDICIO 1.- CAMIONETA MARA FORD, TIPO REDILAS, MODELO F-350, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE AC3JHR45961, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1991, MISMO QUE A SIMPLE VISTA Y EN LAS CONDICIONES EN LAS QUE FUE REVISADO NO PRESENTA SIGNOS DE HABER SIDO ALTERADO EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACION**, el cual se encuentran a disposición del Agente del Ministerio Público de la Federación, Orientadora Única de la Unidad de Atención Inmediata en Guamuchil, Sinaloa, depositado en Grúas y Pensiones de Guasave, en la ciudad de Guasave.---

- - - Se apercibe al propietario del citado bien, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales, contados a partir de la publicación del presente edicto, causará abandono a favor de la Procuraduría o de las Entidades Federativas. Para tal efecto, se pone a su disposición copia certificada del acuerdo de Aseguramiento en mención, en la Mesa Única Orientadora de la Unidad de Atención Inmediata ubicada en Avenida Mariano Matamoros # 411, Colonia Centro, C.P. 81400, en la ciudad de Guamúchil, Salvador Alvarado, Sinaloa. -----

Atentamente
"Sufragio Efectivo. No Reelección"
Guamúchil, Sinaloa, a 16 de febrero de 2018.
Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientadora de la Mesa Única de la Unidad de Atención Inmediata
en Guamúchil, Sinaloa.
Lic. Ivonne Guadalupe Valenzuela Castillo.
Rúbrica.

(R.- 473929)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa Única Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Guamúchil, Sin.
FED/SIN/GUAM/0003169/2017
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE: CAMIONETA MARCA GMC, TIPO PICK UP, 2 PUERTAS, COLOR NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1GTDC14K5LZ517658, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 1990, MISMO QUE A SIMPLE VISTA Y EN LAS CONDICIONES EN LAS QUE FUE REVISADO NO PRESENTA SIGNOS DE HABER SIDO ALTERADO EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACION. -----

- - - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82, 229, 230, 231 párrafo segundo del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 4, 22 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; notifico a Usted que en los autos de la Carpeta de Investigación **FED/SIN/GUAM/0003169/2017**, se dictó acuerdo el día 16 Dieciséis de Febrero del año 2018 dos mil dieciocho, por el que **SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de lo siguiente: **INDICIO 1.-** CAMIONETA MARCA GMC, TIPO PICK UP, 2 PUERTAS, COLOR NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1GTDC14K5LZ517658, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 1990, MISMO QUE A SIMPLE VISTA Y EN LAS CONDICIONES EN LAS QUE FUE REVISADO NO PRESENTA SIGNOS DE HABER SIDO ALTERADO EN SUS MEDIOS DE IDENTIFICACION, el cual se encuentran a disposición del Agente del Ministerio Público de la Federación, Orientadora Única de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa, depositado en Grúas y Pensiones de Guasave, en la ciudad de Guasave. -----

- - - Se apercibe al propietario del citado bien, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales, contados a partir de la publicación del presente edicto, causará abandono a favor de la Procuraduría o de las Entidades Federativas. Para tal efecto, se pone a su disposición copia certificada del acuerdo de Aseguramiento en mención, en la Mesa Única Orientadora de la Unidad de Atención Inmediata ubicada en Avenida Mariano Matamoros # 411, Colonia Centro, C.P. 81400, en la ciudad de Guamúchil, Salvador Alvarado, Sinaloa. -----

Atentamente
"Sufragio Efectivo. No Reelección"
Guamúchil, Sinaloa, a 16 de febrero de 2018.
Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientadora de la Mesa Única de la Unidad de Atención Inmediata
en Guamúchil, Sinaloa.
Lic. Ivonne Guadalupe Valenzuela Castillo.
Rúbrica.

(R.- 473930)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o
Alteración de Moneda
EDICTO

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, POSEEDOR Y/O QUIEN TENGA DERECHOS O INTERÉS JURÍDICO, que en fecha (15) de julio de 2018 DE (2018) DOS MIL DIECIOCHO; se decretó el aseguramiento precautorio de un vehículo y numerario afecto a la carpeta de investigación **FED/SEIDO/UEIORPIFAM-VER/0000653/2018**, siendo estos los siguientes:

1.- Vehículo marca Kenworth, tipo tractocamion, quinta rueda, modelo T 600, color blanco, con placas de circulación 162-DM9 del Servicio Público Federal, con número de identificación vehicular **3WKADB0X19F823652**, mismo que corresponde a un vehículo de origen nacional y año modelo 2009.

2.- Un semirremolque, Marca Mata, Tipo Tolva Arenera, con placas de circulación 347-XN1 del Servicio Público Federal con número de identificación vehicular **3S9SV3022DM013033**, mismo que corresponde a un vehículo de origen nacional y año modelo 2013.

3.- Numerario por la cantidad de USD 6'990.900.00 (Seis millones novecientos noventa mil novecientos dólares americanos 00/100)

Dichos bienes encuentran afectos a la carpeta de investigación **FED/SEIDO/UEIORPIFAM-VER/0000653/2018**, notificación realizada de conformidad con lo previsto por los artículos 82 fracción III y 231 Párrafos I, II y III, del Código Nacional de Procedimientos Penales; con el apercibimiento que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes asegurados causarán abandono a favor de la Procuraduría General de la República, como lo previene el diverso numeral 231 Párrafo II del mismo Código Adjetivo invocado. Lo anterior a efecto de no enajenar o gravar los bienes asegurados en comento, y para manifestar lo que a derecho convenga, en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 75, planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06300, lugar en donde podrá imponerse las constancias conducentes al citado aseguramiento.

Atentamente

Ciudad de México a 03 de septiembre del 2018
La C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrita a la U.E.I.O.R.P.I.F.A.M. de la S.E.I.D.O.

Lic. Monserrat Marilú Reyes González.

Rúbrica.

(R.- 473932)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa Única Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Guamúchil, Sin.
FED/SIN/GUAM/0001094/2017
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE: VEHICULO TIPO SUV, MODELO GRAND CHEROKEE, MARCA JEEP, CUATRO PUERTAS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VKR-40-54 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1J4GZ78S7PC515258, AÑO MODELO 1993.-----

- - - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82, 229, 230, 231 párrafo segundo del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 4, 22 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; notifico a Usted que en los autos de la Carpeta de Investigación **FED/SIN/GUAM/0001094/2017**, se dictó acuerdo el día 23 veintitrés de Octubre del año 2017 dos mil diecisiete, por el que **SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de lo siguiente: **INDICIO 1.- UN VEHICULO TIPO SUV, MODELO GRAND CHEROKEE, MARCA JEEP, CUATRO PUERTAS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VKR-40-54 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1J4GZ78S7PC515258, AÑO MODELO 1993**, el cual se encuentra a disposición del Agente del Ministerio Público de la Federación, Orientadora Única de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa, depositado en las instalaciones de Grúas y Pensión Guasave, ubicado en Calle Sin Nombre sin número, colonia Ladrilleras de Ocoro, en la ciudad de Guasave, Sinaloa.-----

- - - Se apercibe al propietario del citado bien, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales, contados a partir de la publicación del presente edicto, causará abandono a favor de la Procuraduría o de las Entidades Federativas. Para tal efecto, se pone a su disposición copia certificada del acuerdo de Aseguramiento en mención, en la Mesa Única Orientadora de la Unidad de Atención Inmediata ubicada en Avenida Mariano Matamoros # 411 esquina con Dr. Luis G. de la Torre, Colonia Centro, C.P. 81400, en la ciudad de Guamuchil, Salvador Alvarado, Sinaloa.-

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

Guamúchil, Sinaloa, a 19 de febrero de 2018.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Orientador de la Mesa Unica de la Unidad de Atención Inmediata

en Guamúchil, Sinaloa.

Lic. Daniel Sierra Rebollar.

Rúbrica.

(R.- 473934)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Unidad de Investigación y Litigación
Célula III
Mazatlán, Sinaloa
EDICTO

AL C. LEGÍTIMO PROPIETARIO DE: **UN VEHICULO DE LA MARCA NISSAN DATSUN, MODELO 1989, CON PLACAS DE CIRCULACION UF06359 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE 1N6ND11Y0KC336816, DE COLOR NEGRO**, SE LE NOTIFICA QUE DENTRO DEL EXPEDIENTE DE CARPETA DE INVESTIGACION NÚMERO FED/SIN/MAZ/0000944/2017 SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE: -----

- - - **FED/SIN/MAZ/0000944/2017.**-----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 18 de Mayo del 2017, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado “A” Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado “A”, inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la Ley antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, **DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UN VEHICULO DE LA MARCA NISSAN DATSUN, MODELO 1989, CON PLACAS DE CIRCULACION UF06359 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE 1N6ND11Y0KC336816, DE COLOR NEGRO.** En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA“... -----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, NOTIFÍQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN MUEBLE, a la(s) persona(s) que resulten ser el propietario, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber

que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el **LIC. CARLOS ALBERTO CALCANELO MONTELLANO**, Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Agencia Tercera Investigadora de la Unidad de Investigación y Litigación, con sede en Mazatlán, Sinaloa.

Atentamente.

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

Mazatlán, Sinaloa, a 14 de marzo de 2018.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Tercera Investigadora de la Unidad de Investigación y Litigación

con sede en Mazatlán, Sinaloa

Lic. Carlos Alberto Calcanéo Montellano.

Rúbrica.

(R.- 473935)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa Unica Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Guamúchil, Sin.
FED/SIN/CLN/0002238/2017
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE: UNA CAMIONETA MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, MODELO 1500, 2 PUERTAS, COLOR AZUL, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1GCEC14K8NE129726, AÑO MODELO 1992.-

- - - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82, 229, 230, 231 párrafo segundo del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 4, 22 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; notifico a Usted que en los autos de la Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0002238/2017**, se dictó acuerdo el día 28 veintiocho de Agosto del año 2017 dos mil diecisiete, por el que **SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de lo siguiente: **INDICIO 1.-** UNA CAMIONETA MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, MODELO 1500, 2 PUERTAS, COLOR AZUL, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1GCEC14K8NE129726, AÑO MODELO 1992, el cual se encuentra a disposición del Agente del Ministerio Público de la Federación, Orientadora Única de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa, depositado en las instalaciones de Grúas y Servicios Auxiliares, S.A. de C.V., ubicado en Carretera al Limoncito a Bachoco km 1.5, Navolato, Sinaloa.-

- - - Se apercibe al propietario del citado bien, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en término de noventa días naturales, contados a partir de la publicación del presente edicto, causará abandono a favor de la Procuraduría o de las Entidades Federativas. Para tal efecto, se pone a su disposición copia certificada del acuerdo de Aseguramiento en mención, en la Mesa Única Orientadora de la Unidad de Atención Inmediata ubicada en Avenida Mariano Matamoros # 411 esquina con Dr. Luis G. de la Torre, Colonia Centro, C.P. 81400, en la ciudad de Guamuchil, Salvador Alvarado, Sinaloa.-

Atentamente

"Sufragio Efectivo. No Reelección"

Guamúchil, Sinaloa, a 13 de diciembre de 2017.

Agente del Ministerio Público de la Federación Orientador de la Mesa Unica
de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa.

Lic. Daniel Sierra Rebollar.

Rúbrica.

(R.- 473936)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa IV Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Culiacán, Sinaloa
Expediente: FED/SIN/CLN/0003040/2017
EDICTO

AL C. LEGÍTIMO PROPIETARIO DE: **UN VEHICULO MARCA FORD, TIPO CAMION UNITARIO LIGERO, COLOR ROJO, NUMERO DE SERIE ACIJEK, SIN PLACAS DE CIRCULACION**; SE LE NOTIFICA QUE DENTRO DEL EXPEDIENTE DE CARPETA DE INVESTIGACION NÚMERO FED/SIN/CLN/0003040/2017 SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:-----

-----**FED/SIN/CLN/0003040/2017.**-----

- - - **V I S T O.-** Que por acuerdo de fecha 04 de Diciembre del 2017, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1º Párrafo Segundo, 4º Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2º, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: **UN VEHICULO MARCA FORD, TIPO CAMION UNITARIO LIGERO, COLOR ROJO, NUMERO DE SERIE ACIJEK, SIN PLACAS DE CIRCULACION**; En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"-----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, NOTIFÍQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS CITADOS BIENES MUEBLES, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, la C. LICENCIADA ARACELY LOPEZ VERDUGO, Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Mesa IV Orientadora de Atención y Determinación, de la Unidad de Atención Inmediata, Culiacán, Sinaloa.

Atentamente
"Sufragio Efectivo, No Reección"
Culiacán, Sinaloa a 23 de febrero de 2018.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa IV Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata en Culiacán, de Sinaloa
Lic. Aracely López Verdugo.
Rúbrica.

(R.- 473939)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa Unica Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Guamúchil, Sin.
FED/SIN/GUAM/0002531/2017
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE: VEHICULO TIPO VAGONETA, MODELO RAM VAGON 3500, MARCA DODGE, TRES PUERTAS, COLOR AMARILLO, SIN

PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 2B5WB35YXTK107895, CORRESPONDE A UN VEHICULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 1996. -----
- - - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82, 229, 230, 231 párrafo segundo del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 4, 22 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; notifico a Usted que en los autos de la Carpeta de Investigación **FED/SIN/GUAM/0002531/2017**, se dictó acuerdo el día 28 Veintiocho de Noviembre del año 2017 dos mil diecisiete, por el que **SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de lo siguiente:
INDICIO 1.- VEHICULO TIPO VAGONETA, MODELO RAM VAGON 3500, MARCA DODGE, TRES PUERTAS, COLOR AMARILLO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 2B5WB35YXTK107895, CORRESPONDE A UN VEHICULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 1996, el cual se encuentran a disposición del Agente del Ministerio Publico de la Federación, Orientadora Única de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa, depositado en Servicio de Grúas y Arrastres “Reyes”, en la ciudad de Guasave.-----
- - - Se apercibe al propietario del citado bien, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales, contados a partir de la publicación del presente edicto, causará abandono a favor de la Procuraduría o de las Entidades Federativas. Para tal efecto, se pone a su disposición copia certificada del acuerdo de Aseguramiento en mención, en la Mesa Única Orientadora de la Unidad de Atención Inmediata ubicada en Avenida Mariano Matamoros # 411, Colonia Centro, C.P. 81400, en la ciudad de Guamúchil, Salvador Alvarado, Sinaloa.-----

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

Guamúchil, Sinaloa, a 12 de febrero de 2018.

Agente del Ministerio Público de la Federación Orientadora de la Mesa Unica
de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa.

Lic. Ivonne Guadalupe Valenzuela Castillo.

Rúbrica.

(R.- 473941)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa Unica Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Guamúchil, Sin.
FED/SIN/GUAM/0001293/2017
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE: MOTOCICLETA MARCA ITALIKA, MODELO FT-125, COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3SCPFTDE5D1041833, AÑO MODELO 2013.-----
- - - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82, 229, 230, 231 párrafo segundo del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 4, 22 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; notifico a Usted que en los autos de la Carpeta de Investigación **FED/SIN/GUAM/0001293/2017**, se dictó acuerdo el día 22 veintidós de Noviembre del año 2017 dos mil diecisiete, por el que **SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de lo siguiente:
INDICIO 4.- MOTOCICLETA MARCA ITALIKA, MODELO FT-125, COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3SCPFTDE5D1041833, AÑO MODELO 2013, el cual se encuentra a disposición del Agente del Ministerio Publico de la Federación, Orientadora Única de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa, depositado en las instalaciones de Grúas y Pensión Guasave, ubicado en Calle Sin Nombre sin número, colonia Ladrilleras de Ocoro, en la ciudad de Guasave, Sinaloa.-----

- - - Se apercibe al propietario del citado bien, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales, contados a partir de la publicación del presente edicto, causará abandono a favor de la Procuraduría o de las Entidades Federativas. Para tal efecto, se pone a su disposición copia certificada del acuerdo de Aseguramiento en mención, en la Mesa Única Orientadora de la Unidad de Atención Inmediata ubicada en Avenida Mariano Matamoros # 411 esquina con Dr. Luis G. de la Torre, Colonia Centro, C.P. 81400, en la ciudad de Guamúchil, Salvador Alvarado, Sinaloa.-

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

Guamúchil, Sinaloa, a 20 de febrero de 2018.

Agente del Ministerio Público de la Federación Orientador de la Mesa Única
de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa.

Lic. Daniel Sierra Rebollar.

Rúbrica.

(R.- 473943)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa Única Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Guamúchil, Sin.
FED/SIN/GUAM/0003005/2017
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE: **CAMIONETA MARCA DODGE, TIPO PICK-UP, MODELO RAM 1500, 4 PUERTAS, COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN EB-13-508 DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1D7HA18N73S124836, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 2003,** -----

- - - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82, 229, 230, 231 párrafo segundo del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 4, 22 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; notifico a Usted que en los autos de la Carpeta de Investigación **FED/SIN/GUAM/0003005/2017**, se dictó acuerdo el día 28 veintiocho de Noviembre del año 2017 dos mil diecisiete, por el que **SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de lo siguiente: **INDICIO 1.- CAMIONETA MARCA DODGE, TIPO PICK-UP, MODELO RAM 1500, 4 PUERTAS, COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN EB-13-508 DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1D7HA18N73S124836, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 2003**, el cual se encuentran a disposición del Agente del Ministerio Público de la Federación, Orientadora Única de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa, depositado en grúas y pensiones Guasave.-----

- - - Se apercibe al propietario del citado bien, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales, contados a partir de la publicación del presente edicto, causará abandono a favor de la Procuraduría o de las Entidades Federativas. Para tal efecto, se pone a su disposición copia certificada del acuerdo de Aseguramiento en mención, en la Mesa Única Orientadora de la Unidad de Atención Inmediata ubicada en Avenida Mariano Matamoros # 411, Colonia Centro, C.P. 81400, en la ciudad de Guamúchil, Salvador Alvarado, Sinaloa.-----

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

Guamúchil, Sinaloa a 21 de febrero de 2018

Agente del Ministerio Público de la Federación Orientadora de la Mesa Única
de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa.

Lic. Ivonne Guadalupe Valenzuela Castillo.

Rúbrica.

(R.- 473944)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Mesa Unica Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Guamúchil, Sin.
FED/SIN/GUAM/0003003/2017
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Sinaloa

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE: **CAMIONETA MARCA DODGE, TIPO CHASIS CABINA CON REDILAS ACOPLADAS A LA PARTE POSTERIOR, MODELO RAM 4000, 2 PUERTAS, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TZ-06-630 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3D6WN56D48G159138 CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2008.** -----

- - - Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 82, 229, 230, 231 párrafo segundo del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, 4, 22 y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; notifico a Usted que en los autos de la Carpeta de Investigación **FED/SIN/GUAM/0003003/2017**, se dictó acuerdo el día 09 Nueve de Febrero del año 2018 dos mil dieciocho, por el que **SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO** de lo siguiente: **INDICIO 1.- CAMIONETA**

MARCA DODGE, TIPO CHASIS CABINA CON REDILAS ACOPLADAS A LA PARTE POSTERIOR, MODELO RAM 4000, 2 PUERTAS, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TZ-06-630 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3D6WN56D48G159138 CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2008, el cual se encuentran a disposición del Agente del Ministerio Público de la Federación, Orientadora Única de la Unidad de Atención Inmediata en Guamuchil, Sinaloa, depositado en Grúas y Pensiones de Guasave, en la ciudad de Guasave.-----

- - - Se apercibe al propietario del citado bien, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales, contados a partir de la publicación del presente edicto, causará abandono a favor de la Procuraduría o de las Entidades Federativas. Para tal efecto, se pone a su disposición copia certificada del acuerdo de Aseguramiento en mención, en la Mesa Única Orientadora de la Unidad de Atención Inmediata ubicada en Avenida Mariano Matamoros # 411, Colonia Centro, C.P. 81400, en la ciudad de Guamuchil, Salvador Alvarado, Sinaloa.-----

Atentamente
"Sufragio Efectivo. No Reelección"
Guamúchil, Sinaloa, a 09 de febrero de 2018.
Agente del Ministerio Público de la Federación Orientadora de la Mesa Unica
de la Unidad de Atención Inmediata en Guamúchil, Sinaloa.

Lic. Ivonne Guadalupe Valenzuela Castillo.

Rúbrica.

(R.- 473945)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Mesa III
Orientadora de Atención y Determinación
Unidad de Atención Inmediata
Culiacán, Sinaloa
EDICTO

EXPEDIENTES:

FED/SIN/CLN/0003017/2017;

AL C. LEGÍTIMO PROPIETARIO DE:

UN VEHICULO TIPO PICK UP, CABINA Y MEDIA, MARCA CHEVROLET, CUATRO DOS, COLOR GRIS, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 2GCEC19K6R1133435, AÑO MODELO 1994. RELACIONADO A LA CARPETA DE INVESTIGACION NÚMERO FED/SIN/CLN/0003017/2017; SE LE NOTIFICA QUE SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE: -----

----- **FED/SIN/CLN/0003017/2017.** -----
- - - **V I S T O.-** Que por acuerdo de fecha 02 de marzo del 2017, esta Representación Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la Ley Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: **UN VEHICULO TIPO PICK UP, CABINA Y MEDIA, MARCA CHEVROLET, CUATRO DOS, COLOR GRIS, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 2GCEC19K6R1133435, AÑO MODELO 1994.** -----
- - - En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA.-----
- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, **NOTIFÍQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN MUEBLE**, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- **CÚMPLASE.-** Así lo acordó y firma, el **LICENCIADO EDUARDO ALEJANDRO IBARRA MARTINEZ**, Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Mesa III Orientadora de Atención y Determinación, de la Unidad de Atención Inmediata, Culiacán, Sinaloa.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sinaloa 15 de febrero del 2018.

Agente del Ministerio Público de la Federación en funciones de Titular de la Mesa III Orientadora de Atención y Determinación de la Unidad de Atención Inmediata en Culiacán, Sinaloa.

Lic. Eduardo Alejandro Ibarra Martínez.

Rúbrica.

(R.- 473947)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales

Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra los Derechos de Autor y Propiedad Industrial

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

**QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO, POSEEDOR,
INTERESADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL
DE LOS OBJETOS ASEGURADOS.
PRESENTE.**

Se les notifica que durante el desarrollo de las investigaciones que más adelante se relacionan, se aseguraron los instrumentos, objetos, o productos del delito que se indican, a fin de que no se alteren, destruyan o desaparezcan, siendo los siguientes:

---1.- **AVERIGUACIÓN PREVIA 1179/UEIDDAPI/2015**, se notifica que se decretó el **aseguramiento** de los instrumentos, objetos o productos del delito que se investigan a fin de que no se alteren, destruyan o desaparezcan, los cuales se decretó su retención con motivo de la Inspección ministerial practicada en la Aduana de México, conocida como Pantaco el día veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis, a la mercancía que se encontraba afecta al Expediente de Abandono **FV236/13, relacionada con el contenedor CXDU2115925** siendo los siguientes: **9,971(nueve mil novecientos setenta y un) gomas tipo lapicero y gomas cuadradas de diversos colores, 3,136(tres mil ciento treinta y seis) bolígrafos de color amarillo, 1,600 (mil seiscientos) rompecabezas de cartón y 15,836(quince mil ochocientos treinta y seis) stickers que constituyen reproducciones apócrifas de la obra que representa el personaje "BOB ESPONJA" amparado por el certificado de registro de obra número Vau 735-237, identificados como INDICIO 1 e INDICIO 1-A.** Se pone a disposición del interesado o representante legal una copia certificada del acta de aseguramiento e inventario de los bienes en la oficina ubicada en Fray Servando Teresa de Mier, número 81, Tercer piso, colonia obrera, código postal 06800, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en días y horas

hábiles. Se apercibe a los interesados o representantes legales para que no enajenen o graven los bienes asegurados; así como de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal. Fundamento legal, artículos 1, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 1, fracción I, 2 fracción II, 181, 182, 182-A y 182-B, fracción II del Código Federal de Procesos Penales; y Acuerdo A/011/00 del Procurador General de la República -----

---2.- CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/SEIDF/UNAI-GTO/0001294/2016, a fin de que no se alteren, destruyan o desaparezcan se aseguraron los instrumentos, objetos, o productos del delito que a continuación se indican: **819** ochocientos diecinueve pantalones de mezclilla de diversos colores los cuales ostentan la siguiente leyenda LEVI STRAUSS & Co., mismos que se encuentran identificados como INDICIO 1; **2,400** dos mil cuatrocientas etiquetas que ostenta la siguiente leyenda LEVI STRAUSS & Co., los cuales se identificaron como INDICIO 2; en el inmueble ubicado en calle Eduardo Molina, número 636, Colonia Playa Azul, C.P 36555, Municipio de Irapuato, Guanajuato. Queda a su disposición una copia del registro de aseguramiento en la oficina ubicada en Avenida Fray Servando Teresa de Mier, número 81, tercer piso, colonia Obrera, código postal 06800, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México. Se les apercibe para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados y, para que, de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales siguientes al de la presente notificación, los bienes causarán abandono a favor de la Procuraduría General de la República. Fundamento legal artículos 1, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; y 229, 230, 231 y 232 del Código Nacional de Procedimientos Penales. -----

---3.- CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/GTO/LEON/0000650/2015, a fin de que no se alteren, destruyan o desaparezcan se aseguraron los instrumentos, objetos, o productos del delito que a continuación se indican: **1,804** mil ochocientos cuatro piezas de zapatos tenis las cuales ostentan la marca y/o diseño "NIKE", identificadas como INDICIO 1 y 2, recolectados en el local 2-B de la Plaza Comercial California, ubicada en calle Española, número 601, Colonia El Coecillo, Código Postal 37260, municipio de León, Guanajuato; **554** quinientas cincuenta y cuatro piezas de zapatos tenis, las cuales ostentan la marca y/o diseño "NIKE", identificadas como INDICIO 1 y 2, recolectados en el local marcado con el número 52 (cincuenta y dos) del Centro Comercial de calzado CTM", ubicada en la calle de Taxco s/n, entre las calles de Salina Cruz y Boulevard de la Luz, Colonia El Coecillo, Código Postal 37260, municipio de León, Guanajuato; **454** cuatrocientas cincuenta y cuatro piezas de zapatos tenis, las cuales ostentan la marca y/o diseño "NIKE", identificadas como INDICIO 1 y 2, recolectados por elementos de la Policía Federal en el local marcado con el número 95 (noventa y cinco) del Centro Comercial denominado de calzado CTM", ubicada en la calle de Taxco s/n, entre las calles de Salina Cruz y Boulevard de la Luz, Colonia El Coecillo, Código Postal 37260, municipio de León, Guanajuato.

Queda a su disposición una copia del registro de aseguramiento en la oficina ubicada en Avenida Fray Servando Teresa de Mier, número 81, segundo piso, colonia Obrera, código postal 06800, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México. Se les apercibe para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los bienes asegurados y, para que, de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales siguientes al de la presente notificación, los bienes causarán abandono a favor de la Procuraduría General de la República. Fundamento legal artículos 1, 21 y 102 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; y 229, 230, 231 y 232 del Código Nacional de Procedimientos Penales. -----

Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2018
Titular de la Unidad Especializada de Investigación
de los Delitos de Derecho de Autor y
la Propiedad Industrial.
Lic. Arturo Velasco Ponce
Rúbrica.

(R.- 473933)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Fiscalía de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa
Delegación Estatal en Sinaloa
Culiacán, Sinaloa
PUBLICACIÓN POR EDICTO.

AL O LOS CC. LEGÍTIMOS PROPIETARIOS DE LO SIGUIENTE: 1.- **UNA UNIDAD MOTRIZ**, MARCA CADILLAC, TIPO PICK-UP ESCALADE, COLOR NEGRA, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, SERIE NÚMERO 3GYEK62N66G297253, MODELO 2006; 2.- **UNA UNIDAD MOTRIZ**, MARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, COLOR AZUL MARINO, MODELO 1996, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, SERIE 1GCEC34K7TZ155574. 3.- **UNA UNIDAD MOTRIZ**, MARCA GENERAL MOTORS, TIPO VAGONETA SUBURBAN, COLOR ARENA, CON SERIE NÚMERO 1GKGK26N2RJ730107, MODELO 1994. 4.- **UNA UNIDAD MOTRIZ**, MARCA DODGE, MODELO 2003, LINEA RAM 2500, DOBLE CABINA, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TW-11-694 DEL ESTADO DE SINALOA, CON SERIE NÚMERO 1D7HU18N23J637635. 5.- **UNA CAMIONETA**, MARCHA CHEVROLET, TIPO PICK UP, MODELO 1988, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN AH-04-720 DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON SERIE NÚMERO 1GCBS14EBJ2243558. 6.- **UNA CAMIONETA**, MARCA FORD, TIPO EXPEDITION XLT, COLOR GRIS, MODELO 2005, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN AHF-80-73 DE CALIFORNIA, CON SERIE NÚMERO 1FMPU16535LA19901. 7.- **UN VEHÍCULO**, MARCA FORD, PICK UP LOBO, F-250 TRITON V8, MODELO 1999, COLOR NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON SERIE NÚMERO 1FTPX27L7XKB74524. 8.- **UNA UNIDAD MOTRIZ**, MARCA FORD, LINEA LINCOLN NAVIGATOR, COLOR VERDE, MODELO 1999, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VLC 3230 DEL ESTADO DE SINALOA, CON SERIE NÚMERO 5LMPU28L1XLJ06259. 9.- **UN VEHÍCULO**, MARCA CHEVROLET, TIPO AVALANCHE, DOBLE CABINA V8, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN UV-74048 DEL ESTADO DE SONORA, CON NÚMERO DE SERIE 3GNEC12028G186770, MODELO 2008. 10.- **UNA UNIDAD MOTRIZ**, MARCA HONDA, TIPO CUATRIMOTO FOURTRAX, COLOR ROJO, MODELO 2000, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE 478TE1408YA104622. 11.- **UNA MOTOCICLETA**, MARCA ITALIKA, TIPO FT150, COLOR ROJO CON NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE 3SCPFTEEX91015413; SE LES NOTIFICA QUE DENTRO DE LA AVERIGUACIÓN PREVIA NÚMERO: **AP/PGR/SIN/GUAM/217/2008/M-U**, **AP/PGR/SIN/GUAM/270/2009/M-U**, **AP/PGR/SIN/GUAM/315/2009/M-U**, **AP/PGR/SIN/GUAM/462/2009/M-U**, **AP/PGR/SIN/GUAM/42/2010/M-U**, **AP/PGR/SIN/GUAM/160/2010/M-U**, **AP/PGR/SIN/GUAM/189/2010/M-U**, **AP/PGR/SIN/GUAM/215/2010/M-U**, **AP/PGR/SIN/GUAM/465/2010/M-U**, y **AP/PGR/SIN/GUAM/296/2011/M-U** SE DICTÓ UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE: -----

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/217/2008/M-U**. -----

--- **VISTO**.- Que por acuerdo de fecha 15 quince de Noviembre del año 2008, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1º Fracción I 2º Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1º Párrafo Segundo, 4º Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2º, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: **UNA UNIDAD MOTRIZ, MARCA CADILLAC, TIPO PICK-UP ESCALADE, COLOR NEGRA, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, SERIE NÚMERO 3GYEK62N66G297253, MODELO 2006; 2.- UNA UNIDAD MOTRIZ, MARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, COLOR AZUL MARINO, MODELO 1996, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, SERIE 1GCEC34K7TZ155574.** En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA".... -----

--- **PRIMERO**.- En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS CITADOS BIENES, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..." -----

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/270/2009/M-U**. -----

--- **VISTO**.- Que por acuerdo de fecha 24 veinticuatro de Agosto del año 2009, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1º Fracción I 2º Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1º Párrafo Segundo, 4º Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2º, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL

ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UNA UNIDAD MOTRIZ, MARCA GENERAL MOTORS, TIPO VAGONETA SUBURBAN, COLOR ARENA, CON SERIE NÚMERO 1GKGK26N2RJ730107, MODELO 1994.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"... -----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..." -----

- - - **AP/PGR/SIN/GUAM/315/2009/M-U.** -----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 10 diez de Septiembre del año 2009, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UNA UNIDAD MOTRIZ, MARCA DODGE, MODELO 2003, LINEA RAM 2500, DOBLE CABINA, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TW-11-694 DEL ESTADO DE SINALOA, CON SERIE NÚMERO 1D7HU18N23J637635.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"... -----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..." -----

- - - **AP/PGR/SIN/GUAM/462/2009/M-U.** -----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 25 veinticinco de Noviembre del año 2009, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UNA CAMIONETA, MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, MODELO 1988, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN AH-04-720 DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON SERIE NÚMERO 1GCBS14EBJ2243558.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"... -----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..." -----

- - - **AP/PGR/SIN/GUAM/42/2010/M-U.** -----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 31 treinta y uno de Enero del año 2010, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UNA CAMIONETA, MARCA FORD, TIPO EXPEDITION XLT,

COLOR GRIS. MODELO 2005. CON PLACAS DE CIRCULACIÓN AHF-80-73 DE CALIFORNIA. CON SERIE NÚMERO 1FMPU16535LA19901.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA”... -----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia...” -----

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/160/2010/M-U.** -----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 07 siete de Abril del año 2010, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado “A” Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado “A”, inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UN VEHÍCULO, MARCA FORD, PICK UP LOBO, F-250 TRITON V8, MODELO 1999, COLOR NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON SERIE NÚMERO 1FTPX27L7XKB74524.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA”... -----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia...” -----

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/189/2010/M-U.** -----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 02 dos de Mayo del año 2010, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado “A” Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado “A”, inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UNA UNIDAD MOTRIZ, MARCA FORD, LINEA LINCOLN NAVIGATOR, COLOR VERDE, MODELO 1999, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VLC 3230 DEL ESTADO DE SINALOA, CON SERIE NÚMERO 5LMPU28L1XLJ06259.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA”... -----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia...” -----

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/215/2010/M-U.** -----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 28 veintiocho de Mayo del año 2010, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado “A” Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado “A”, inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UN VEHÍCULO, MARCA CHEVROLET, TIPO AVALANCHE,

DOBLE CABINA V8, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN UV-74048 DEL ESTADO DE SONORA, CON NÚMERO DE SERIE 3GNEC12028G186770, MODELO 2008.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA”... -----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia...” -----

- - - **AP/PGR/SIN/GUAM/465/2010/M-U.** -----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 05 cinco de Noviembre del año 2010, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado “A” Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado “A”, inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UNA UNIDAD MOTRIZ, MARCA HONDA, TIPO CUATRIMOTO FOURTRAX, COLOR ROJO, MODELO 2000, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE 478TE1408YA104622.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA”... -----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia...” -----

- - - **AP/PGR/SIN/GUAM/296/2011/M-U.** -----

- - - **VISTO.-** Que por acuerdo de fecha 03 tres de Septiembre del año 2011, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado “A” Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado “A”, inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UNA MOTOCICLETA, MARCA ITALIKA, TIPO FT150, COLOR ROJO CON NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE 3SCPFTEEX91015413.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA”... -----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia...” -----

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección

Culiacán, Sinaloa, a 14 catorce de febrero del 2018.

Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa.

Lic. Juan Ramón Romero Moreno.

Rúbrica.

(R.- 473926)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Fiscalía de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa
Delegación Estatal en Sinaloa
Culiacán, Sinaloa
PUBLICACIÓN POR EDICTO

AL O LOS CC. LEGÍTIMOS PROPIETARIOS DE LO SIGUIENTE: 1.- **UN VEHÍCULO BLINDADO**, MARCA DODGE, TIPO PICK UP, DOBLE CABINA, LINEA RAM, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TX-07-910 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NÚMERO DE SERIE 3D7KS28CX8G218442, MODELO 2008; 2.- **UN VEHÍCULO**, MARCA NISSAN, COLOR GRIS PLATEADO, TIPO SEDÁN, CON NÚMERO DE SERIE 1NN4B41D4WC748383, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, MODELO 1998; 3.- **UN VEHÍCULO**, MARCA VOLKSWAGEN, TIPO SEDÁN, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VGY-14-35 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE 3VWS1A1B23M910940, PROCEDENCIA NACIONAL, MODELO 2003. 4.- **UN VEHICULO**, MARCA GMC, TIPO SIERRA, COLOR BLANCO, CON NUMERO SERIE 1GTEK14T5XZ522445, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, MODELO 1999; 5.- **UN VEHICULO BLINDADO**, MARCA VOLKSWAGEN, TIPO PASSAT, COLOR AZUL, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VKT-77-54 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE WVVUK63B43P266774, MODELO 2003; 6.- **UN VEHÍCULO**, MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, LINEA SILVERADO, MODELO 2007, COLOR TINTO, CON NÚMERO DE SERIE 2GCEC13J371503060, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 90P-JY5 DEL ESTADO DE TEXAS; 7.- **UNA CAMIONETA DE REDILLAS**, MARCA FORD, LINEA SUPER DUTY F-350 XLT, MODELO 2008, COLOR AZUL REY, CON NUMERO DE SERIE 3FEKF36L99MAJ4510, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, BLINDADA; 8.- **UN VEHÍCULO**, MARCA LINCOLN, TIPO VAGONETA, LINEA NAVIGATOR, COLOR VERDE, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VKN-33-85 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NÚMERO DE SERIE 5LMPU28L8XLJ04315, MODELO 1999; 9.- **UNA UNIDAD AUTOMOTRIZ**, MARCA CHEVROLET, TIPO CHEYENNE 2500, MODELO 2004, COLOR BLANCO, CON NUMERO DE SERIE 1GCEK14T34Z325627; 10.- **UN VEHÍCULO**, MARCA FORD, TIPO REDILLAS, 3 ½ TONELADAS, DOBLE RODADO, LINEA F 150, COLOR ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE AC1JYK34442, MODELO 1991; 11.- **UNA CAMIONETA**, MARCA FORD, TIPO PICK UP, LINEA LOBO 4X4, COLOR ROJO, CON NUMERO DE SERIE 1FTPW14557KA87918, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TX-06295 DEL ESTADO DE SINALOA, MODELO 2007. **UN VEHICULO**, MARCA JEEP, LÍNEA GRAND CHEROKEE, TIPO VAGONETA, MODELO 1995, COLOR GRIS, CON NÚMERO DE SERIE 1J4GZ78Y2SC504634, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VJK-8881 DEL ESTADO DE SINALOA; 12.- **UN VEHÍCULO**, MARCA FORD, TIPO PICK UP, CABINA Y MEDIA, LINEA F-150 XLT, COLOR DORADO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE 1FTRX18L8XKA99656, MODELO 1999; 13.- **UNA CAMIONETA**, TIPO PICK UP, MARCA FORD, COLOR GRIS PLATA, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TX-46-103 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE 1FTZX1765WKB14544; SE LES NOTIFICA QUE DENTRO DE LA AVERIGUACIÓN PREVIA NÚMERO: **AP/PGR/SIN/GUAM/158/2011/M-U, AP/PGR/SIN/GUAM/122/2010/M-U, AP/PGR/SIN/GUAM/026/2010/M-U, AP/PGR/SIN/GUAM/330/2010/M-U, AP/PGR/SIN/GUAM/256/2011/M-U, AP/PGR/SIN/GUAM/194/2010/M-U, AP/PGR/SIN/GUAM/082/2009/M-U, AP/PGR/SIN/GUAM/255/2011/M-U, AP/PGR/SIN/GUAM/257/2008/M-U, AP/PGR/SIN/GUAM/302/2011/M-U, AP/PGR/SIN/GUAM/232/2008/M-U, AP/PGR/SIN/GUAM/236/2011/M-U y AP/PGR/SIN/GUAM/249/2008/M-U** SE DICTÓ UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE: -----
----- **AP/PGR/SIN/GUAM/158/2011/M-U.**-----

----- **V I S T O.-** Que por acuerdo de fecha 23 veintitrés de Mayo del año 2011, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: **UN VEHÍCULO BLINDADO, MARCA DODGE, TIPO PICK UP, DOBLE CABINA, LINEA RAM, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TX-07-910 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NÚMERO DE SERIE 3D7KS28CX8G218442, MODELO 2008.**- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA".....
----- **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS CITADOS BIENES, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..."-----

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/122/2010/M-U.**-----
--- **V I S T O.-** Que por acuerdo de fecha 19 diecinueve de Marzo del año 2010, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UN VEHÍCULO, MARCA NISSAN, COLOR GRIS PLATEADO, TIPO SEDÁN, CON NÚMERO DE SERIE 1NN4B41D4WC748383, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, MODELO 1998.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"-----
--- **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..."-----
--- **AP/PGR/SIN/GUAM/026/2010/M-U.**-----
--- **V I S T O.-** Que por acuerdo de fecha 08 ocho de Enero del año 2010, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UN VEHÍCULO, MARCA VOLKSWAGEN, TIPO SEDÁN, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VGY-14-35 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE 3VWS1A1B23M910940, PROCEDENCIA NACIONAL, MODELO 2003.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"-----
--- **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..."-----
--- **AP/PGR/SIN/GUAM/330/2010/M-U.**-----
--- **V I S T O.-** Que por acuerdo de fecha 13 trece de Agosto del año 2010, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UN VEHICULO, MARCA GMC, TIPO SIERRA, COLOR BLANCO, CON NUMERO SERIE 1GTEK14T5XZ522445, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, MODELO 1999.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"-----
--- **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..."-----

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/256/2011/M-U.**-----
--- **V I S T O.**- Que por acuerdo de fecha 28 veintiocho de Julio del año 2011, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UN VEHICULO BLINDADO, MARCA VOLKSWAGEN, TIPO PASSAT, COLOR AZUL, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VKT-77-54 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE WVWUK63B43P266774, MODELO 2003.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"...-----
--- **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..."-----
--- **AP/PGR/SIN/GUAM/194/2010/M-U.**-----
--- **V I S T O.**- Que por acuerdo de fecha 14 catorce de Mayo del año 2010, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UN VEHÍCULO, MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, LINEA SILVERADO, MODELO 2007, COLOR TINTO, CON NÚMERO DE SERIE 2GCEC13J371503060, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 90P-JY5 DEL ESTADO DE TEXAS.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"...-----
--- **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..."-----
--- **AP/PGR/SIN/GUAM/082/2009/M-U.**-----
--- **V I S T O.**- Que por acuerdo de fecha 07 siete de Mayo del año 2009, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UNA CAMIONETA DE REDILLAS, MARCA FORD, LINEA SUPER DUTY F-350 XLT, MODELO 2008, COLOR AZUL REY, CON NUMERO DE SERIE 3FEKF36L99MAJ4510, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, BLINDADA.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"...-----
--- **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..."-----

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/255/2011/M-U.** ---

--- **V I S T O.** Que por acuerdo de fecha 28 veintiocho de Julio del año 2011, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UN VEHÍCULO, MARCA LINCOLN, TIPO VAGONETA, LINEA NAVIGATOR, COLOR VERDE, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VKN-33-85 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NÚMERO DE SERIE 5LMPU28L8XLJ04315, MODELO 1999. En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"....

--- **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..."

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/257/2008/M-U.** ---

--- **V I S T O.** Que por acuerdo de fecha 15 quince de Enero del año 2009, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UNA UNIDAD AUTOMOTRIZ, MARCA CHEVROLET, TIPO CHEYENNE 2500, MODELO 2004, COLOR BLANCO, CON NUMERO DE SERIE 1GCEK14T34Z325627. En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"....

--- **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..."

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/302/2011/M-U.** ---

--- **V I S T O.** Que por acuerdo de fecha 01 uno de Agosto del año 2011, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UN VEHÍCULO, MARCA FORD, TIPO REDILAS, 3 ½ TONELADAS, DOBLE RODADO, LINEA F 150, COLOR ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE AC1JYK34442, MODELO 1991. En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA"....

--- **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..."

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/232/2008/M-U.** ---

--- **V I S T O.** Que por acuerdo de fecha 15 quince de Noviembre del año 2008, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado "A", inciso e),

10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UNA CAMIONETA, MARCA FORD, TIPO PICK UP, LINEA LOBO 4X4, COLOR ROJO, CON NUMERO DE SERIE 1FTPW14557KA87918, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TX-06295 DEL ESTADO DE SINALOA, MODELO 2007. UN VEHÍCULO, MARCA JEEP, LINEA GRAND CHEROKEE, TIPO VAGONETA, MODELO 1995, COLOR GRIS, CON NUMERO DE SERIE 1J4GZ78Y2SC504634, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VJK-8881 DEL ESTADO DE SINALOA.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA“...-
- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia...” -----

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/236/2011/M-U.** -----

- - - **V I S T O.**- Que por acuerdo de fecha 11 once de Julio del año 2011, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado “A” Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado “A”, inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UN VEHÍCULO, MARCA FORD, TIPO PICK UP, CABINA Y MEDIA, LINEA F-150 XLT, COLOR DORADO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NUMERO DE SERIE 1FTRX18L8XKA99656, MODELO 1999.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA“...-----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia...” -----

--- **AP/PGR/SIN/GUAM/249/2008/M-U.** -----

- - - **V I S T O.**- Que por acuerdo de fecha 18 dieciocho de Octubre del año 2008, el Representante Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado “A” Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1° Fracción I 2° Fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1° Párrafo Segundo, 4° Fracción I, apartado “A”, inciso e), 10 Fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2°, 72 Fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY Antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: UNA CAMIONETA, TIPO PICK UP, MARCA FORD, COLOR GRIS PLATA, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN TX-46-103 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NUMERO DE SERIE 1FTZX1765WKB14544.- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA“...-----

- - - **PRIMERO:** En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, Fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS AL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO BIEN, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndosele para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el bien de referencia causará abandono a favor del Gobierno Federal.- CÚMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia...” -----

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Culiacán, Sinaloa, a 14 catorce de febrero del 2018.

Subdelegado en funciones de Fiscal de Averiguaciones Previas en el Estado de Sinaloa.

Lic. Juan Ramón Romero Moreno.

Rúbrica.

(R.- 473913)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Puebla
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Enlace DGCRAM Puebla
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIENES RESULTEN SER LOS PROPIETARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN, QUE RESPECTO DE LOS MISMOS CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 16, 21, 102 APARTADO "A" DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 40 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, 127, 229, 230 FRACCIÓN I Y 231 PÁRRAFO SEGUNDO TODOS DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, 1, 5, 6 DE LA LEY FEDERAL PARA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO LA CIRCULAR C/005/99 Y EL ACUERDO A/011/2000, EMITIDOS POR EL C. PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA; SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL, DENTRO DE LAS RESPECTIVAS CARPETAS DE INVESTIGACIÓN Y AVERIGUACIONES PREVIAS INSTRUIDAS POR EL DELITO DE ROBO DE HIDROCARBURO:

1.- FED/PUE/PBL/0000004/2015. a) VEHÍCULO CHEVROLET, SUBMARCA GENERAL MOTORS, TIPO PICK-UP/ESTACAS 4X2/GMT400, MODELO 1989, COLOR BLANCO, PLACAS GA10255 DE GUANAJUATO, NIV 3GCJC44L3KM101945. b) VEHÍCULO, FORD, TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F-450/SUPER DUTY, MODELO 2010, COLOR BLANCO, PLACAS XX09838 DE VERACRUZ, NIV 1FDEF3G52AEA65312. c) VEHÍCULO, DODGE, TIPO CAMIÓN/CAMIÓN INCOMPLETO, LÍNEA 600/RAM CHASIS, MODELO 1993, COLOR BLANCO, PLACAS SF12118 DE PUEBLA, NIV 3B6WE66F0PM145108. d) VEHÍCULO, CHEVROLET, SUBMARCA GENERAL MOTORS, TIPO PICK-UP, LÍNEA CABINA CONVENCIONAL 4X2 MODELO 1986, COLOR BLANCO, PLACAS SE68292 DE PUEBLA, NIV 3GCJ54K7WG158327. e) VEHÍCULO CHRYSLER, TIPO VAN, LÍNEA RAM-VAN, MODELO 1979, COLOR BLANCO, PLACAS TTV1833 DE PUEBLA, NIV B21JF9X228169.

2.- FED/PUE/PBL/0000092/2015. VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LÍNEA 350, MODELO 1989, COLOR BLANCO, PLACAS XB25903 DE TLAXCALA, NIV L525744.

3.- FED/PUE/PBL/0000145/2015. VEHICULO DODGE, TIPO CAMIÓN, LÍNEA RAM 400, CAMIONETA DOS PUERTAS, CHASIS ACOPLADO REDILAS, COLOR ROJO, NIV 3B6MC36502M312157.

4.- FED/PUE/PBL/0000204/2015. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/PICK-UP, LÍNEA F-150, MODELO 1993, COLOR ROJO, PLACAS SJ01981 DE PUEBLA, NIV 1FTDF15Y1PNB06801. b) VEHICULO GENERAL MOTORS, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, MODELO 1989, COLOR MORADO, NIV 3003TKM103595. c) VEHICULO GMC, TIPO VAGONETA, LÍNEA RALLY/VANDURA/G2500, MODELO 1988, COLOR NEGRO, PLACAS 138UTF DEL DISTRITO FEDERAL, NIV 1GDEG25K4J7505955. d) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/PICK-UP, LÍNEA F-150, MODELO 1980, COLOR ROJO, PLACAS 517VHC DEL DISTRITO FEDERAL, NIV F10GUW21561. e) VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LÍNEA C15, MODELO 1974, COLOR CREMA, PLACAS WZ50964 DE TLAXCALA, NIV 1703GDM105865. f) VEHÍCULO MARCA FORD, TIPO CAMIONETA/PICK-UP, LÍNEA F-150, MODELO 1994, COLOR NEGRO, PLACAS KV95802 ESTADO DE MÉXICO, NIV 1FTEF15Y0RLA06496. g) VEHICULO DINA, TIPO ESTACAS/CHASIS/CABINA, LÍNEA 541, MODELO 1981, COLOR GUINDA, NIV C25320629281. h) VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, MODELO 1977, COLOR ROJO, PLACAS XH23724 DE VERACRUZ, NIV 3003LGM100938. i) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LÍNEA F350/P350, MODELO 1990, COLOR ROJO, ENGOMADO SG60547 DE PUEBLA, NIV AC3JHP78039. j) VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA/DOBLE RODADA, LÍNEA RAM 4000, MODELO 2001, COLOR BLANCO, NIV 3B6MC36571M526500. k) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LÍNEA F-350/P-350, MODELO 1987, COLOR BLANCO, PLACAS JG82947 DE JALISCO, NIV AC3JEL60458. l) VEHICULO CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS 4X2/GMT400, MODELO 1989, COLOR GUINDA, PLACAS SG3503 DE PUEBLA, NIV 3GCJC44L1KM131090. m) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN/ESTACAS, LÍNEA F350/P350 1982, COLOR AZUL/CAJA SECA AZUL REY, PLACAS SL84500 DE PUEBLA, NIV AC1JMY50636. n) VEHICULO CHEVROLET, TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA CUSTOM/C30, MODELO 1983, COLOR BLANCO, ENGOMADO 403CS3 DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, NIV 1GCHC34W9DS107472. ñ) VEHICULO CHEVROLET, TIPO VAGONETA, LÍNEA EXPRESS VAN/G3500, COLOR BLANCO, MODELO 1998, CON PLACAS 593WYE DEL DISTRITO FEDERAL, NIV 1GAHG39R6W1072950. o) VEHICULO FORD, TIPO CAMIÓN/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F150/P350, MODELO 1977, PLACAS SF63301 DE PUEBLA, COLOR ROJO, NIV AC3JTU57482. p) VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LÍNEA RAM PICK-UP4X2/RAM CHASIS, MODELO 1992, COLOR CAFÉ Y CAMPER NEGRA, PLACAS SH33144 DE PUEBLA, NIV 3B6ME364XMMC26109. q) VEHICULO CHEVROLET, TIPO PICK-UP/4X2, MODELO 1986, COLOR AZUL/REDILAS BLANCO, PLACAS XU27342 DE VERACRUZ, NIV 3GC3003T2GM100871 r) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, TIPO F-150, COLOR NEGRO, ENGOMADO SC-14-149 DEL ESTADO DE PUEBLA, NIV 3N6DD14S37K039060, MODELO 1986. s) VEHICULO GMC, 250 PICK-UP, COLOR NEGRO/ROJO, PLACAS SJ35125 DE PUEBLA. t) VEHICULO DODGE, TIPO PICK-UP, MODELO F-150 COLOR AMARILLO/FRANJAS ROJAS, PLACAS SB87773 DE PUEBLA, NIV D14BB7S168955, MODELO 1992. u) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA PICK-UP,

MODELO F-150, COLOR NEGRO/GRIS, PLACAS SH99341 DE PUEBLA, NIV 1FTDF15Y3NLA19006, MODELO 1992. **v)** VEHICULO DODGE RAM 350 TONELADAS, CABINA BLANCA COFRE ROJO, REDILAS AZUL METÁLICA Y MADERA, PLACAS SG31172 DE PUEBLA.

5.- FED/PUE/PBL/0000704/2015. a) VEHICULO GMC, TIPO PICK-UP, COLOR NEGRO/GRIS, NIV 2GTEC19K2S1557734, MODELO 1995, PLACAS MCY1842 ESTADO DE MÉXICO, MODELO 1995. **b)** VEHICULO CHRYSLER, DODGE TIPO CAMIÓN CAJA, COLOR BLANCO, CAJA COLOR AZUL, SERIE LM016110, MODELO 1990, PLACAS MAP7488 ESTADO DE MÉXICO, MODELO 1995. **c)** VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, CAJA TIPO REDILAS, COLOR ROJO, SERIE ACIJNGS8243, MODELO 1973, PLACAS KW97038 ESTADO DE MÉXICO.

6.- FED/PUE/PBL/0000861/2015. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/PICK-UP/CAMIÓN, LINEA F350, MODELO 1983, COLOR BLANCO, PLACAS KT-69-607 ESTADO DE MÉXICO, NIV AC3JAK42458.

7.- FED/PUE/PBL/0001078/2015. a) VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LINEA C-15, COLOR ROJO, CAJA DE MADERA COLOR NEGRO, PLACAS SE79795 DE PUEBLA, NIV 1703LFM133525. **b)** VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA C-30, MODELO 1978, COLOR ROJO, REDILAS COLOR GRIS, PLACAS SE43439 DE PUEBLA, NIV 3003LHM102216. **c)** VEHICULO FORD, TIPO CHASIS/ESTACAS INCOMPLETO, LÍNEA F-350 SUPER DUTY, MODELO 2003, COLOR BLANCO, REDILAS COLOR BLANCO, PLACAS SE65952 DE PUEBLA, NIV 3FDKF36L53MB12168. **d)** VEHICULO FORD. TIPO PICK-UP, LÍNEA F150, COLOR NEGRO, MODELO 1990.

8.- FED/PUE/TEH/0001279/2015. VEHICULO NISSAN, TIPO SEDÁN, LÍNEA TSURU, MODELO 2002, COLOR NEGRO Y GRIS, PLACAS TYK2354 ESTADO DE MÉXICO, NIV 3N1EB31S62K439381.

9.- FED/PUE/PBL/0001297/2015. a) VEHICULO FAMSА, TIPO CHASIS/CABINA, LINEA CAJA SECA, MODELO 1989, COLOR BLANCO, NIV. C2121UMED05076. **b)** EL VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LINEA RANGER, MODELO 1995, COLOR NEGRO, PLACAS KY84373 ESTADO DE MÉXICO, NIV 1FTCR14X2STA55325.

10.- FED/PUE/PBL/0001442/2015. a) VEHICULO FORD 3.50 TONS, CABINA Y CARROCERÍA METÁLICA AZUL REY, PLACAS RZ66930 DEL ESTADO DE PUEBLA, SERIE AC3JWS85371, MODELO 1979. **b)** MARCA CHEVROLET .50 TONS, CABINA BLANCA Y REDILAS METÁLICAS VERDES, PLACAS 1MYT87 DE PUEBLA, SERIE CCY14S5J72686.

11.- FED/PUE/PBL/0001553/2015. a) VEHICULO DODGE, TIPO CHASIS/ESTACAS/INCOMPLETO, LÍNEA RAM 4X2 MODELO 2000, COLOR BLANCO, PLACAS SE55043 DE PUEBLA, NIV 3B6MC36521M513685. **b)** VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS, LÍNEA C1500, MODELO 1990, COLOR ROJO, NIV 3GCD14Z5LZ207250.

12.- FED/PUE/PBL/0001624/2015. a) VEHICULO DODGE, TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA C350, MODELO 1982, COLOR BLANCO, REDILAS AZULES Y METÁLICAS, PLACAS SH32134 DE PUEBLA, NIV. L201038. **b)** VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F-350/SUPER DUTY, MODELO 2001, COLOR ROJO Y CARROCERÍA COLOR AZUL, PLACAS SJ26880 DE PUEBLA, NIV 3FDKF36L41MA81363. **c)** VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LINEA F150, MODELO 1997, COLOR BLANCO, PLACAS MUU7014 ESTADO DE MÉXICO, NIV 2FTDF1720VCA44741. **d)** VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA REDILAS, COLOR AZUL, PLACAS GX34177 DE GUERRERO, NIV LM014274. **e)** VEHÍCULO CAMIONETA PICK-UP CHEVROLET, CARROCERÍA COLOR BLANCO, PLACAS VBW7891 DE SAN LUIS POTOSÍ, NIV 1GTDC141XKZ514640. **f)** CAMIONETA DODGE RAM 3.5 CARROCERÍA COLOR ROJO, ENGOMADO SA01646 DE PUEBLA. **g)** CAMIONETA NISSAN, TIPO ESTAQUITA, CARROCERÍA COLOR BLANCO, PLACAS SL95781 DE PUEBLA, NIV. 3N6DD25T0BK0053112. **h)** VEHICULO GM, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS 4X2, LINEA GMT400, MODELO 1989, CARROCERIA COLOR BLANCO FRANJAS DE COLOR ROJO, PLACAS XT31360 DE VERACRUZ, SERIE 3GCJC44L7KM132857.

13.- FED/PUE/PBL/0001971/2015. a) VEHICULO FORD TIPO PIPA 600 CABINA COLOR ROJO CON CISTERNA COLOR BLANCA, PLACAS XB05239 DE TLAXCALA, SERIE AF5JM5637573. **b)** VEHICULO CHEVROLET, PICK-UP, COLOR VERDE AGUA, PLACAS SE19620 DE PUEBLA. **c)** VEHICULO DODGE, TIPO MICROBÚS, COLOR BLANCO CON FRANJA AZUL, SIN PLACAS, ENGOMADO Y NIV. **d)** VEHICULO DODGE TIPO PIPA, CABINA COLOR GRIS, PLACAS SK90741 DE PUEBLA, SERIE 3BGME3679PM177425, CON TANQUE COLOR BLANCO, CAPACIDAD DE 5, 000 LITROS. **e)** VEHICULO NISSAN, TIPO ESTAQUITAS, CABINA COLOR BLANCA, REDILAS MADERA COLOR ROJAS, SERIE 3NGCD15S72K082755. **f)** VEHICULO CHEVROLET 3.5 TONELADAS, CABINA BLANCA COFRE COLOR CAFÉ, ESTRUCTURA METÁLICA CAFÉ, ENGOMADO SF-63416 DE PUEBLA. **g)** VEHICULO FORD, PICK-UP, CARROCERÍA BLANCA, PLACAS US31055 DE SONORA. **h)** VEHICULO NISSAN, ESTAQUITA, CABINA/REDILAS DE MADERA COLOR BLANCO, PLACAS SL81759 DE PUEBLA, SERIE 3N6CD5S63K105329. **i)** VEHICULO NISSAN/ESTAQUITA, CABINA COLOR BLANCO, CAJA CON LÁMINAS, PLACAS MVB4937 ESTADO DE MÉXICO, SERIE 3N6DD14S37K022582. **j)** VEHICULO FORD F-350, CABINA/REDILAS COLOR ROJO, PLACAS SL51739 DE PUEBLA, SERIE 3FEK37NOSMA07855. **k)** VEHICULO FORD 3.50 TONELADAS, CABINA Y REDILAS COLOR ROJO, PLACAS SC06407 DE PUEBLA. **l)** VEHICULO NISSAN/ESTAQUITAS, COLOR ROJO, PLACAS XB26276 DE TLAXCALA, SERIE 3MGCD1257XK021692. **m)** VEHICULO CHEVROLET, PICK-UP, COLOR GRIS, PLACAS GT98092 DEL

ESTADO DE CALIFORNIA E.U., SERIE 26CDC14K9J1107841. **n)** VEHICULO CHEVROLET, TIPO VAN, COLOR GRIS FRANJAS COLOR ROJA, PLACAS TUE6093 DE PUEBLA. **ñ)** VEHICULO NISSAN, TIPO PICK-UP, MARCA NISSAN, COLOR BLANCA, PLACAS SM26653 DE PUEBLA. **o)** VEHICULO CHEVROLET, CABINA COLOR BLANCA, REDILAS EN COLOR PLATEADO. **p)** VEHICULO DODGE, TIPO PICK-UP, CABINA COLOR NEGRA, CAJA COLOR BLANCA, PLACAS XYZ1081 DE VERACRUZ. **q)** VEHICULO CHEVROLET, TIPO EXPRESS, COLOR BLANCO. **r)** VEHICULO NISSAN, TIPO ESTAQUITAS, CABINA COLOR VINO, REDILAS COLOR BLANCO, PLACAS SK47761 DE PUEBLA, SERIE 1NSD1159LC379082.

14.- FED/PUE/PBL/0002023/2015. **a)** VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LÍNEA F-250, MODELO 1985, COLOR GRIS, PLACAS WZ44187 DE TLAXCALA MÉXICO, NIV 1FTEF25G7FLA30223. **b)** VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS, LÍNEA GMT 400, MODELO 1993, COLOR VINO/FRANJAS GRISES EN LOS COSTADOS, PLACAS MGH7467 ESTADO DE MÉXICO, NIV 3GCEC30K5PM103437.

15.- FED/PUE/PBL/0002082/2015. **a)** CAMIONETA FORD CON CAJA SECA, TIPO RANGER, NIV NO VISIBLE. **b)** CAMIONETA TIPO PICK-UP, PLACA DE CIRCULACIÓN KV95785, NIV NO VISIBLE. **c)** CAMIONETA TIPO PICK-UP, PLACA DE CIRCULACIÓN TVT8388, **d)** CAMIONETA TIPO PICK-UP, AL PARECER CHEVROLET, SIN PLACANIV NO VISIBLE. **e)** CAMIONETA TIPO PICK-UP, AL PARECER FORD, SIN PLACAS NIV NO VISIBLE.

16.- FED/PUE/PBL/0002089/2015. **a)** CAMIONETA DODGE, TIPO PICK-UP, NIV 1B7CD14H1ES275523. **b)** CAMIONETA GENERAL MOTORS COMPANY, TIPO PICK-UP, CABIN EXTENDID, LÍNEA 1500 SL, DOS PUERTAS COLOR VERDE, PLACAS XA16446 DE TLAXCALA, NIV IGTEC19H4SE523407, MODELO 1995. **c)** CAMIONETA FORD F-150, SERIE AC1JXC79362J13. **d)** CAMIONETA CHEVROLET 3.5, PLACAS XF11324 DE VERACRUZ, SERIE 4CCCC24M5FJ119826. **e)** VEHICULO FORD F-150, PLACAS SE89876 DE PUEBLA, SERIE FCJBY31118J1A. **f)** CAMIONETA MARCA DODGE, PLACAS SH12099 DE PUEBLA, SERIE 3B6ME36442M042742. **g)** VEHICULO FORD MERCURY MONTANER, PLACAS MLJ9803 ESTADO DE MEXICO, SERIE 4M2DU5P6VUJ62105.

17.- FED/PUE/PBL/0002091/2015. VEHICULO CHEVROLET, SUBMARCA GENERAL MOTORS, TIPO CAMIONETA/CAMION, LÍNEA ESTACAS 4X2/GMT400, MODELO 1993, COLOR BLANCO, PLACAS SJ31958 DE PUEBLA, NIV 3GCEC30K8PM119583.

18.- FED/PUE/TEH/0002100/2015. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LINEA SILVERADO, MODELO 2001, COLOR VERDE, PLACAS SL02164 DE PUEBLA, NIV 1GCEC24R91Z141678.

19.- FED/PUE/PBL/0002140/2015. **a)** CAMIONETA, MARCA CHEVROLET 350, CABINA COLOR BLANCA, REDILAS COLOR ROJO, PLACAS SE71017 DE PUEBLA, SERIE 3GCJC44K3MM103477. **b)** VEHÍCULO CAMIONETA, MARCA FORD 2500 SÚPER DUTY, TIPO PICK-UP, CARROCERÍA COLOR BLANCO, PLACAS KY22002 ESTADO DE MÉXICO, SERIE 1FTNF2L4YEC113283. **c)** CAMIONETA, MARCA CHEVROLET 350, CARROCERÍA COLOR BLANCO, REDILAS/TUBULAR ROJO, ENGOMADO SG79346 DE PUEBLA, SERIE 3GCJC44K4RM134681. **d)** VEHÍCULO CAMIONETA, MARCA FORD PICK-UP CABINA Y MEDIA, CARROCERÍA COLOR ROJO, PLACAS SJ25790 DE PUEBLA, SERIE 1FTEX15NORKB24704. **e)** CAMIONETA, MARCA FORD PICK-UP, CARROCERÍA COLOR GUINDA, PLACAS SJ72417 DE PUEBLA, SERIE 1CTEX15Y4MKB35644. **f)** CAMIONETA, MARCA CHEVROLET 350, CABINA COLOR BLANCO, REDILAS COLOR ROJO, SERIE 3GCJ54K3XM100525. **g)** VEHÍCULO CAMIONETA, MARCA FORD PICK-UP, CARROCERÍA COLOR GRIS, PLACAS SG92912 DE PUEBLA. **h)** CAMIONETA FORD 350 CABINA COLOR BLANCA REDILAS COLOR AZUL, ENGOMADO NVU04265 DE MORELOS, SERIE 3FELF474VMA35870.

20.- FED/PUE/PBL/0002168/2015. **a)** CAMION DODGE 3.5 CABINA DE COLOR GRIS CON FRANJAS AL COSTADO COLOR NEGRAS, PLACAS SB-84583 DE PUEBLA, SERIE 3B6ME364XNM529995. **b)** CAMION FORD 3.5 CABINA COLOR BLANCO, COFRE COLOR NEGRO, REDILAS DE COLOR BLANCO CON FRANJAS AZULES Y AMARILLO, PLACAS CY37890 DE CHIAPAS.

21.- FED/PUE/TEH/0002221/2015. **a)** MARCA PLYMOUTH, TIPO MULTIPROPOSITO, LÍNEA VOYAGER, MODELO 1987, COLOR GRIS, PLACAS YHT9644 DE VERACRUZ, NIV 2P4FH413HR294394. **b)** MARCA GENERAL MOTORS, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LÍNEA CONVENCIONAL/C1500, MODELO 1994, COLOR AZUL, PLACAS HR24745 DE HIDALGO, NIV 2GCEC19K9R1135292. **c)** MARCA FORD, TIPO PICK-UP/CAMIONETA/CAMION, LÍNEA F-150, MODELO 1997, COLOR BLANCO, PLACAS SC37333 DE PUEBLA, NIV AC1JST53595. **d)** MARCA FORD, TIPO PICK-UP, LINEA F-350, MODELO 1995, COLOR NEGRO, NIV 3FEKF37H1SMA06000. **e)** MARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LINEA SILVERADO/C1500, MODELO 1998, COLOR BLANCO, PLACAS WZ55808 DE TLAXCALA, NIV 3GCCEC28K4WG159106.

22.- FED/PUE/PBL/0002260/2015. **a)** CAMIONETA FORD 350, CABINA Y REDILAS COLOR AMARILLO, SERIE AC3JMM69741, CABINA Y REDILAS COLOR AMARILLO. **b)** CAMIONETA CHEVROLET SILVERADO, COSTADOS COLOR CAFÉ/FRANJAS COLOR CREMA, PLACAS SF68706 DE PUEBLA. **c)** VEHICULO DODGE RAM, PICK-UP, COLOR ROJA, PLACAS SD-33-198 DE PUEBLA, SERIE 3B7HF264XMM028361. **d)** VEHICULO DODGE RAM 3.50 TONELADAS CABINA BLANCA CON REDILAS DE MADERA COLOR BLANCO, PLACAS SB10684 DE PUEBLA, SERIE 3B6HE2648MM051442. **e)** VEHICULO FORD PICK-UP, COLOR NEGRO, PLACAS SF-50687 DE PUEBLA.

23.- FED/PUE/PBL/0002409/2015. UN VEHICULO GMC, TIPO CAMIONETA, MODELO ANDURA/RALLY, COLOR CAFÉ CON GRIS, PLACAS TUZ8286 DE PUEBLA, NIV 1GDEG25K2L7511434, MODELO 1990.

24.- FED/PUE/PBL/0002431/2015. a) VEHICULO CHEVROLET, TIPO PICK-UP, COLOR AZUL Y FRANJA COLOR ROJO, PLACAS MKX6584 ESTADO DE MÉXICO, NIV 2GCEC19K0K1245038. b) CAMIONETA CHEVROLET, COLOR BLANCO, FRANJAS AMARILLAS, SIN PLACAS Y SIN NIV. c) VEHICULO DODGE, TIPO PICK-UP, LÍNEA C350, MODELO 1980, COLOR AZUL, PLACAS 520YTH DEL DISTRITO FEDERAL-MÉXICO, NIV. T011046. d) VEHICULO NISSAN, TIPO PICK-UP/ESTAQUITAS, LÍNEA NP300/D21, COLOR BLANCO, MODELO 2006, PLACAS N69ACY DEL DISTRITO FEDERAL, NIV 3N6DD14S06K016933. e) VEHICULO DINA, TIPO CAMIÓN/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA TANQUE/PIPA, MODELO 1981, CABINA VERDE, TANQUE DE COLOR BLANCO, PLACAS SF21696 DE PUEBLA, NIV 4620237B1. f) CAMIONETA CHEVROLET SILVERADO, TIPO PICK-UP 2500, CABINA Y MEDIA, COLOR GUINDA, PLACAS MUV6778 ESTADO DE MÉXICO, SERIE 1GCEK19VE185154. g) VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS 4X2, MODELO 2006, COLOR BLANCO, NIV 3GBEC14XUM104713. h) VEHICULO GMC, TIPO PICK-UP, LÍNEA C1500, COLOR BLANCO, PLACAS SF94926 DE PUEBLA, NIV 1GTDC14F8FJ529132. i) VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LÍNEA D-350, MODELO 1985, COLOR ROJO, REDILAS ROJAS Y METÁLICO, PLACAS SD50350 DE PUEBLA-MÉXICO, NIV. L521303. j) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LÍNEA F-150, MODELO 1977, COLOR ROJO, ENGOMADO SE87173 DE PUEBLA, NIV F15SLX81262.

25.- FED/PUE/PBL/0002481/2015. VEHICULO CHEVROLET, TIPO PIPA, PLACAS XB-38-858 DE TLAXCALA, NIV 3GCM7H181XM502488 MODELO 1999.

26.- FED/PUE/PBL/0002503/2015. VEHICULO MARCA DINA, TIPO CAMION CHASIS/ESTAQUITAS, LINEA PIPA COLOR AZUL Y TANQUE COLOR BLANCO, PLACAS XB68118 DE TLAXCALA, NIV 028898.

27.- FED/PUE/PBL/0002545/2015. a) VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LINEA SILVERADO/C1500, MODELO 2003, COLOR BLANCO, PLACAS MPA7624 ESTADO DE MÉXICO, NIV 1GCEC14V73Z146775. b) VEHICULO DODGE, TIPO CHASIS/ESTACAS/CAJA SECA, LINEA RAM, 3500-4000, MODELO 1995, COLOR GRIS, CAJA DE COLOR BLANCO Y METÁLICO, PLACAS SK32570 DE PUEBLA, NIV 3B6MC36Z8SM109049. c) VEHICULO GENERAL MOTORS, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS, CABINA CONVENCIONAL 4X2, MODELO 1998, COLOR BLANCO, PLACAS LA81024 ESTADO DE MÉXICO, NIV 3GCJC54K5WG160819.

28.- FED/PUE/PBL/0002583/2015. a) MARCA FORD, TIPO CHASIS/ESTACAS, LINEA F450, MODELO 1998, COLOR BLANCO, ENGOMADO SM11955 DE PUEBLA, NIV 3FELF47G0WMB06564. b) MARCA FORD, TIPO PICK-UP, LINEA F-150, MODELO 1982, COLOR BLANCO, PLACAS MSZ4250 ESTADO DE MEXICO, NIV 1FTDF15F5CRA17203. c) MARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LINEA C1500/SILVERADO, COLOR BLANCO, PLACAS MMU4227 ESTADO DE MEXICO, NIV 2GCEC19Z651228113. d) MARCA FORD, TIPO PICK-UP, LINEA F150/F200/F250, MODELO 1991, COLOR VERDE, PLACAS SJ90590 DE PUEBLA, NIV AC2LYS86473.

29.- FED/PUE/PBL/0002601/2015. VEHICULO CHEVROLET, TIPO CAMIÓN/CHASIS, MODELO CONTROL DELANTERO/4X2 (MICROBÚS) COLOR VERDE CON BLANCO, CON NIV 3GCHP42L9LM196874, MODELO 1990.

30.- FED/PUE/PBL/0002659/2015. a) VEHICULO FORD, TIPO CHASIS/ESTACAS, LINEA F350/P350, MODELO 1982, COLOR BLANCO, REDILAS BLANCO Y AZUL, PLACAS XU83045 DE VERACRUZ, NIV AC3JML44504. b) VEHICULO FORD F-350, PLACAS RS19943 DE OAXACA, SERIE AC3JYG72758, COLOR AZUL. c) VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, LINEA GMT400, MODELO 1990, COLOR BLANCO, REDILAS DE COLOR ROJO Y METALICO, PLACAS HR956533 DE HIDALGO, NIV 3GCJC44L8LM130892.

31.- FED/PUE/TEH/0002665/2015. VEHICULO CON NIV. 1HSJYGUR4KH677742 EN LA CABINA, NIV 531K1003534.

32.- FED/PUE/PBL/0002750/2015. VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LÍNEA F-150, MODELO 1999, COLOR AZUL, PLACAS HJ32567 DE HIDALGO, NIV 1FTRX18LXXNC07564.

33.- FED/PUE/PBL/0002773/2015. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA GMT400, MODELO 1990, COLOR CREMA/VIVOS ROJOS, PLACAS SC05855 DE PUEBLA, NIV 3GCEC30L3M123057.

34.- FED/PUE/PBL/0002806/2015. a) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP CAMIONETA, LÍNEA F-150, MODELO 1979, COLOR NEGRO, PLACAS UM03694 DE SONORA, NIV AC1JWK66558. b) VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP ESTACAS 4X2, MODELO 1997, COLOR GRIS, REDILAS VERDE, PLACAS SM44685 DE PUEBLA, NIV 3GCJC54K3VG169811. c) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LÍNEA F150, MODELO 1993, COLOR NEGRO, PLACAS SH20520 DE PUEBLA, 1FTEF15N5PLA41263.

35.- FED/PUE/TEH/0002840/2015. VEHICULO NISSAN/ESTAQUITAS, TIPO PICK-UP, MODELO 2001, COLOR GRIS Y AZUL, PLACAS SJ49851 DE PUEBLA, NIV 3N6CD15S21K068275.

36.- FED/PUE/PBL/0002855/2015. a) VEHICULO DODGE, TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA C35/PLATAFORMA, MODELO 1992, COLOR AZUL, PLATAFORMA COLOR GUINDA, PLACAS SF32908 DE PUEBLA, NIV 3B6ME3640NM565338. b) UN VEHICULO JEEP, TIPO MULTIPROPÓSITO, LÍNEA GRAND CHEROKEE/LIMITED, MODELO 1995, COLOR ARENA, NIV 1J4GZ78Y2SC744668.

37.- FED/PUE/PBL/0002862/2015. VEHÍCULO TIPO CAMIONETA COLOR ROJO CON REDILAS, MODELO 15 CHEYENNE, MARCA CHEVROLET, DOS PUERTAS, PLACAS SE98368 DE PUEBLA, SERIE 3GCEC20T4HM104860.

38.- FED/PUE/TEH/0002896/2015. a) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LÍNEA F-150, MODELO 1997, COLOR ROJO, PLACAS HCW1693 DE PENNSYLVANIA-ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, NIV 1FTZT1722YNB44697. b) VEHICULO DODGE, TIPO PICK-UP, LÍNEA C350, MODELO 1993, COLOR VERDE Y BLANCO, PLACAS SG63751 DE PUEBLA, NIV 3B7HE16X1PM130150.

39.- FED/PUE/PBL/0002945/2015. MARCA FORD, TIPO, CAMION/PICK-UP, LÍNEA F150, MODELO 1989, PLACAS SE53876 DE PUEBLA, COLOR BLANCO, NIV AC1JGJ57490.

40.- FED/PUE/PBL/0002955/2015. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CAMION/ESTACAS, LÍNEA F-350/P-350, COLOR ROJO, REDILAS COLOR AZUL Y METÁLICO, PLACAS XB43294 DE TLAXCALA, NIV AC3JFS54835. b) VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CAMIONETA, LÍNEA GMT400/C1500, MODELO 1992, COLOR AZUL, PLACAS KW89171 ESTADO DE MÉXICO.

41.- FED/PUE/TEH/0003003/2015. VEHICULO DODGE, TIPO DOBLE RODADA/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA RAM 3500-4000/CAJA SECA, MODELO 1995, COLOR AZUL Y CAJA SECA, COLOR BLANCO, PLACAS KX48382 ESTADO DE MÉXICO, NIV 3B6MC36Z0SM107330.

42.- FED/PUE/PBL/0003005/2015. a) VEHICULO DODGE, TIPO CHASIS/ESTACAS, LINEA RAM 1500, MODELO 1993, COLOR BLANCO/VIVOS ROJOS, PLACAS XW-00-815 DE VERACRUZ, MEXICO, NIV. L223309. b) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LINEA F-150, MODELO 1982, COLOR AZUL MARINO FRANJAS AZUL CIELO, ENGOMADO SH-15-289 DEL ESTADO DE PUEBLA, NIV. 1FTDF15F8CPA79397. c) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LINEA PICK-UP, MODELO 1982, COLOR AZUL, PLACAS SH-15-289 DEL ESTADO DE PUEBLA, NIV AC1JML44845.

43.- FED/PUE/PBL/0003049/2015. VEHICULO FORD TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LINEA F-350/P-350 MODELO 1993 COLOR GUINDA VIVOS DORADOS, PLACAS SH53647 DE PUEBLA, NIV AC2LMY38851.

44.- FED/PUE/PBL/0000383/2015. a) VEHICULO CHEVROLET, SUBMARCA GENERAL MOTORS, TIPO MULTIPROPOSITO, LINEA VAN, MODELO 1997, COLOR VERDE, PLACAS XGX7149 DE NUEVO LEON, NIV 1GBFG15R3V1071251. b) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LINEA F350/P350, MODELO 1992, COLOR BLANCO, PLACAS 5039CF DEL DISTRITO FEDERAL, NIV AC3JYYU34500.

45.- FED/PUE/PBL/0001126/2015 ACUMULADA A LA FED/PUE/PBL/0000383/2015. a) VEHICULO FORD TIPO PICK-UP, LINEA F350, MODELO 1990, COLOR ROJO REDILAS DE COLOR BLANCO, PLACAS XB11229 DE TLAXCALA, NIV AC3JGC51121. b) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LINEA F150, MODELO 1989, COLOR CAFÉ Y BLANCO, PLACAS SK34726 DE PUEBLA, NIV 1FTDF15Y5KNB74205. c) VEHICULO DODGE, TIPO CHASIS/ESTACAS, MODELO 1990, COLOR BLANCO, ENGOMADO 239-CK4 DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL-MÉXICO, NIV. 3B6ME3642MM030011. d) VEHICULO DODGE, TIPO DOBLE RODADA CHASIS/ESTACAS, LINEA RAM 3500/400, MODELO 2002, COLOR VERDE, PLACAS LA18627 ESTADO DE MÉXICO, NIV 3B6M36532M280028.

46.- FED/PUE/PBL/0001185/2015 ACUMULADA A LA FED/PUE/PBL/0000383/2015. VEHICULO CHEVROLET, TIPO PICK-UP, COLOR NEGRO, PLACAS SB72836 DE PUEBLA, NIV 1703LBM112679, MODELO 1982.

47.- FED/PUE/PBL/0001485/2015 ACUMULADA A LA FED/PUE/PBL/0000383/2015. VEHICULO CHEVROLET, TIPO CHASIS/ESTACAS 4X2, LINEA C20, MODELO 1984, COLOR ROJO REDILAS COLOR BLANCO, NIV 1703TEM1099938.

48.- FED/PUE/PBL/0001533/2015 ACUMULADA A LA FED/PUE/PBL/0000383/2015. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LINEA F-350/P 350, MODELO 1978, COLOR AZUL CIELO, PLACAS SH09363 DE PUEBLA, NIV AC3JUT67183. b) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LINEA F-350/P 350, MODELO 1974, COLOR VINO REDILAS ROJAS, PLACAS SE69293 DE PUEBLA, NIV AC3JPL56273. c) VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LINEA RAM PICK-UP 4X2/RAM CHASIS, MODELO 1991, COLOR BLANCO, ENGOMADOS SH99691 DE PUEBLA, NIV 3B6ME3647NM527461. d) VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA/CAMION, LINEA RAM PICK-UP 4X2/RAM CHASIS, MODELO 1991, COLOR BLANCO, ENGOMADOS SH99691 DE PUEBLA, NIV 3B6ME3647NM527461. e) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LINEA F150, MODELO 1991, COLOR ROJO, PLACAS SF69298 DE PUEBLA MEXICO, NIV 1FTEF15Y1MPB21108. f) VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, LINEA GMT400, MODELO 1992, COLOR ROJO REDILAS COLOR ROJO METÁLICO, PLACAS SF24757 DE PUEBLA, NIV 3GCEC30X7NM112312.

49.- FED/PUE/PBL/0001931/2015 ACUMULADA A LA FED/PUE/PBL/0000383/2015. VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA/CAMION, LINEA C350 MODELO 1989 COLOR VERDE, PLACAS SF54433 DE PUEBLA, NIV L901067.

50.- FED/PUE/PBL/0002223/2015 ACUMULADA A LA FED/PUE/PBL/0000383/2015. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, LINEA GMT400, MODELO 1992, COLOR AZUL Y FRANJAS COLOR BLANCO EN COSTADOS, PLACAS SF53991 DE PUEBLA NIV. 3GCEC30X4NM116737.

51.- FED/PUE/PBL/0000528/2015. a) VEHICULO GENERAL MOTORS, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, MODELO 1975, NIV. 3003GEM100356. b) VEHICULO DINA, TIPO CAMION, CHASIS/ESTACAS, TIPO PESADO, MODELO 1980, COLOR VERDE, PLACAS SG60496 DE PUEBLA, NIV 4613602B0.

52.- FED/PUE/PBL/0001497/2015 ACUMULADA A LA FED/PUE/PBL/0000528/2015. a) VEHICULO FORD, TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F350/P350, MODELO 1985, COLOR ROJO, REDILAS ROJO Y METÁLICAS, PLACAS KZ93655 ESTADO DE MÉXICO, NIV AC3JCG62983M. b) VEHICULO FORD 3.5 REDILAS COLOR BLANCO, SERIE 72TY9431AA. c) VEHICULO FORD, TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F350, MODELO 1998, COLOR GUINDA, REDILAS COLOR NEGRO, PLACAS XV89516 DE VERACRUZ, NIV VEHICULAR 3FEKF37N6WMB02328.

53.- FED/PUE/PBL/0000036/2016. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LÍNEA GMT400, MODELO 1992, COLOR AZUL, PLACAS KY75442 ESTADO DE MÉXICO, NIV. 3GCJC44X1NM104012.

54.- FED/PUE/PBL/0000186/2016. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F-350/SUPER DUTY, MODELO 2006, COLOR ROJO, REDILAS DE COLOR ROJO Y CROMADO, PLACAS KW20455 ESTADO DE MÉXICO, NIV 3FDKF36LX6MA23555.

55.- FED/PUE/PBL/0000189/2016. MARCA FORD, TIPO CAMIONETA CON ESTACAS DE COLOR ROJO, PLACAS XB38877 DE TLAXCALA, NIV AC3JRY66917.

56.- FED/PUE/PBL/0000409/2016. CAMIONETA GMC, DE TRES TONELADAS Y MEDIA CON REDILAS, COLOR ROJA, CON PLACAS XA-31542 DE TLAXCALA, SERIE C2532-01646-7-9, MODELO 1979.

57.- FED/PUE/PBL/0000456/2016. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/ESTACAS, MODELO F-350, COLOR BLANCO, PLACAS NK78005 DE MICHOACÁN, NIV AC3JFC64781, MODELO 1988.

58.- FED/PUE/PBL/0000602/2016. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F-350/P-350, MODELO 1992, COLOR ROJO, PLACAS WZ55682 DE TLAXCALA, NIV AC3JYM39059.

59.- FED/PUE/PBL/0000609/2016. VEHICULO FORD F-350, TIPO CAMIONETA/ESTACAS, COLOR BEIGE, PLACAS XB68740 DE TLAXCALA, NIV AC3JMG63803, MODELO 1992/1993.

60.- FED/PUE/HUA/0000660/2016. a) VEHICULO VOLVO, TIPO TRACTO CAMIÓN, COLOR BLANCO C/ROJO, PLACAS 571AS9 DEL TRANSPORTE DE CARGA, NIV 4VG7DEPG9XN761195, MODELO 1999. b) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA PICK-UP CON PLATAFORMA ARTESANAL ACOPLADA, COLOR BLANCO, PLACAS SF17932 DE PUEBLA, NIV AC3 JYD88272, MODELO 1981. c) MARCA FORD, TIPO CAMIONETA PICK-UP, MODELO RANGER, COLOR BLANCA CON LÍNEAS NEGRAS, CABINA Y MEDIA, CON PLACAS SH06423 DE PUEBLA, NIV 1FTCR14A4GPB75493, MODELO 1986.

61.- FED/PUE/PBL/0000680/2016. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LINEA F-350/P-350, MODELO 1992, COLOR GRIS, REDILAS DE COLOR ROJO, PLACAS HC37497 DE TLAXCALA, NIV. AC3JMR3676. b) VEHICULO DODGE, TIPO CHASIS/ESTACAS, LINEA D35, MODELO 1985, COLOR ROJA REDILAS DE COLOR ROJO Y METÁLICAS, PLACAS SF56593 DE PUEBLA, NIV. L511082. c) VEHICULO STERLING, TIPO CAMIÓN/CHASIS, LINEA ACTERRACON, MODELO 2007, NIV 2FZACHCS37AY29597.

62.- FED/PUE/PBL/0000721/2016. a) MARCA DODGE TIPO PICK-UP, LINEA 3.5, NUMERO 1989, COLOR VINO, PLACAS KU-65-098 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV. L955355. b) MARCA DODGE, TIPO PICK-UP, LINEA RAM, MODELO 1994, COLOR VERDE, REDILAS DE COLOR VERDE Y METÁLICAS, PLACAS SL09830 DE PUEBLA, NIV 3B6MC6ZXRM500164.

63.- FED/PUE/PBL/0000723/2016 ACUMULADA A LA FED/PUE/PBL/0000721/2016. a) MARCA CHEVROLET, TIPO CHASIS/ESTACAS, LINEA C35/TANQUE, MODELO 1985, CABINA COLOR AZUL, REDILAS COLOR BLANCO, NIV 3003LFM122679. b) MARCA DODGE, TIPO PICK-UP, LINEA 3.5, MODELO 1980, COLOR CAFÉ Y VIVOS BEIGES EN LOS COSTADOS, PLACAS SG64304 DE PUEBLA, NIV VEHICULAR T081582. c) MARCA GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS, LINEA GMT400, MODELO 1991, COLOR BLANCO, PLACAS KT14049 ESTADO DE MEXICO, NIV 3GCEC20T3MM146656.

64.- FED/PUE/PBL/0000725/2016. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA, DE 3.5, CABINA, COLOR BLANCO, REDILAS DE MADERA COLOR ROJO/ALUMINIO, PLACAS RZ80325 DE PUEBLA, NIV AC3JML46202, MODELO 1982.

65.- FED/PUE/PBL/0000726/2016 ACUMULADA A LA FED/PUE/PBL/0000721/2016. MARCA GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS 4X2/GMT400, MODELO 1991, COLOR AZUL, REDILAS DE COLOR AZUL Y METALICA, PLACAS DE CIRCULACION XL83803 DE TLAXCALA, NIV 3GCJC44K0MM139255.

66.- FED/PUE/PBL/0000731/2016. a) MARCA CHEVROLET, TIPO CAMIONETA/REDILAS 350, COLOR GUINDA, PLACAS XJ79201 DE VERACRUZ, NIV ALTERADO. b) VEHICULO CHEVROLE, TIPO CAMIONETA/REDILAS 3.5 TONELADAS, COLOR BLANCO Y REDILAS DE MADERA, ENGOMADO SC06940 DE PUEBLA, NIV ALTERADO.

67.- FED/PUE/PBL/0000823/2016. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, COLOR VERDE, REDILAS COLOR AMARILLO Y CROMO, PLACAS XH30209 DE VERACRUZ, NIV NO VISIBLE.

68.- FED/PUE/PBL/0000842/2016. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F-350/P-350, MODELO 1992, COLOR AZUL, REDILAS COLOR BLANCO Y CROMADAS, PLACAS KX-38-776 (DELANTERA) KV80867 (TRASERA) ESTADO DE MÉXICO, NIV ACJMK73740.

69.- FED/PUE/PBL/0000871/2016. VEHICULO GENERAL MOTOR, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS, LÍNEA C1500, MODELO 1988, COLOR ROJO, PLACAS SE32443 DE PUEBLA, NIV 1GCDK14KXZ105414.

70.- FED/PUE/PBL/0000905/2016. a) CAMIONETA MARCA GMC, COLOR ROJA FRANJA GRIS EN LA PARTE DE ABAJO, PLACAS GM43943 DE GUANAJUATO, SERIE. 1GTDC14K6LZ520326. b) CAMIONETA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, COLOR BLANCA FRANJA COLOR GRIS EN LA PARTE DE ABAJO, SERIE 2GCFC29K2R1129277. c) CAMIONETA CHEVROLET PICK-UP, COLOR AZUL, PLACAS SB30715 ESTADO DE PUEBLA. d) CAMIONETA DODGE RAM, PICK-UP, COLOR BLANCA, SERIE 3B7KC23VV1VAA553496. e) CAMIONETA MARCA CHEVROLET, PICK-UP, COLOR AZUL PLACAS L78ACS ESTADO DE MÉXICO, SERIE 1GDCD14H9PZ226378.

71.- FED/PUE/PBL/0000944/2016. VEHICULO DINA, TIPO CHASIS CABINA, COLOR NEGRO, PLACAS SE79948 DE PUEBLA, NIV S14100740181, MODELO 1981.

72.- FED/PUE/PBL/0001027/2016. a) VEHICULO GMC, TIPO CAMIONETA PICK-UP, COLOR ROJO, PLACAS SG46631 DE PUEBLA, NIV 3GCEC30XXNM108528, MODELO 1992. b) VEHICULO CHEVROLET, TIPO CAMIONETA VAN, MODELO EXPRESS, COLOR BLANCO, PLACAS TUG4563 DE PUEBLA, NIV. 2GBEG25K5N4149977, MODELO 1992. c) VEHICULO GMC, TIPO CAMIONETA PICK-UP, COLOR ROJO, NIV 3GCEC30X0NM123409, MODELO 1992.

73.- FED/PUE/PBL/0001028/2016. a) VEHICULO CHEVROLET TIPO CAMIONETA PICK-UP COLOR BLANCO PLACAS KZ93264 ESTADO DE MÉXICO. b) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA 3.5 COLOR ROJO, ENGOMADO KZ73655 DE VERACRUZ, NIV AC3JES63165, MODELO 1987.

74.- FED/PUE/PBL/0001034/2016. VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LÍNEA F150, MODELO 1981, NIV AC3JYG71827.

75.- FED/PUE/PBL/0001107/2016. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LINEA CONVENCIONAL, MODELO 1989, COLOR CAFÉ, PLACAS SF74062 DE PUEBLA-MEXICO, NIV 3GCEC30L5KM109739.

76.- FED/PUE/PBL/0001247/2016. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO CAMION/CHASIS/TANQUE, LINEA KODIAC 7000, MODELO 2002, COLOR BLANCO, PLACAS XB69039 DE TLAXCALA.

77.- FED/PUE/PBL/0001259/2016. BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE SAN ISIDRO, COLONIA LA ESPERANZA, SAN BARTOLOMÉ HUEYAPAN, MUNICIPIO DE TEPEACA; PUEBLA, CON CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE CASA-HABITACIÓN, DOS NIVELES, ESTRUCTURA DE BLOCK COLOR GRIS, S/NÚMERO VISIBLE EN EL EXTERIOR, APROXIMADAMENTE 8.10 METROS; SU SEGUNDO NIVEL SE ENCUENTRA EN CONSTRUCCIÓN Y CARECE DE TECHO, EL PRIMER NIVEL CUENTA CON UNA VENTANA Y UN ACCESO DE TIPO VEHICULAR DE ESTRUCTURA METÁLICA RUSTICO (VERDE) CON PEATONAL INTEGRADO, CON LAS SIGUIENTES COORDENADAS GEOGRÁFICAS APROXIMADAS 19°01'15.50 N, 97°55'19.08 W DECIMALES 19.020875, -97.9219671.

78.- FED/PUE/PBL/0001268/2016. a) VEHICULO DODGE, MODELO D-350, TIPO CAMIONETA PICK-UP, COLOR BLANCO, PLACAS SF99236 DE PUEBLA, NIV 3B6ME3675PM151517, MODELO 1993. b) VEHICULO GMC TIPO CAMIONETA PICK-UP, MODELO C-20, COLOR BLANCO, PLACAS KZ93264 ESTADO DE MÉXICO, NIV CCL336A174061, MODELO 1976.

79.- FED/PUE/PBL/0001363/2016. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA ESTACAS, COLOR AMARILLO, PLACAS XR96439 DE VERACRUZ.

80.- FED/PUE/PBL/0001402/2016. MARCA FORD, MODELO 1991, COLOR DORADA, CON PLACAS KZ79046 ESTADO DE MEXICO, SERIE AK3JHA49889.

81.- FED/PUE/PBL/0001406/2016. VEHÍCULO FORD, TIPO CAMIONETA ESTACAS, LINEA F-350, COLOR BLANCO, PLACAS MZ26396, NIV AC3JNE53991, MODELO 1993.

82.- FED/PUE/PBL/0001410/2016. VEHICULO CHEVROLET, TIPO CAMIONETA PICK-UP, COLOR CAFÉ, PLACAS SM06-520 DE PUEBLA, NIV 1GDCD14K2KZ21870, MODELO 1989.

83.- FED/PUE/PBL/0001465/2016. VEHICULO CHEVROLET, TIPO PICK-UP CABINA Y MEDIA, MODELO SILVERADO, COLOR GUINDA, PLACAS SL-42-382 DE PUEBLA, NIV 2GBEC19K6N1244078, MODELO 1992.

84.- FED/PUE/PBL/0001477/2016. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LINEA F-350/SUPER DUTY, MODELO 2000, COLOR BLANCO, REDILAS COLOR AZUL, PLACAS KZ08-646 ESTADO DE MÉXICO, NIV 3FEKF36L0YMA06231. b) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA PICK-UP, LINEA F-200, MODELO 1991, COLOR BEIGE, PLACAS RV-05-782 DE OXACA, NIV AC2LHR43668.

85.- FED/PUE/PBL/0001520/2016. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO CHASIS/ESTACAS/PICK-UP 4X2, LÍNEA GMT400, MODELO 1994, COLOR BLANCO, REDILAS DE COLOR VERDE, ROJO Y CROMADO, PLACAS SL53472 DE PUEBLA, NIV 3GCJC44K6RM143253.

86.- FED/PUE/PBL/0001539/2016. TIPO PICK-UP, MARCA CHEVROLET, MODELO 1995, SERIE 1GCEC14Z4SZ245636, COLOR VERDE, PLACAS SH-78268 DE PUEBLA.

- 87.- FED/PUE/PBL/0001544/2016.** VEHICULO GMC, TIPO VAGONETA, LINEA VANDURA, MODELO 1990, COLOR GUINDA, PLACAS TUC8719 DE PUEBLA, NIV 1GDEG25K9L7502715.
- 88.- FED/PUE/PBL/0001560/2016.** MARCA FORD, TIPO CAMIONETA, MODELO F-450, COLOR BLANCO REDILAS ROJAS, PLACAS XB69370 DE TLAXCALA, NIV 3FELF46PX7MA15207, MODELO 2007.
- 89.- FED/PUE/PBL/0001568/2016.** VEHICULO TIPO PIPA, MARCA MERCEDES BENZ, COLOR BLANCO, PLACAS KX12973 ESTADO DE MÉXICO, SERIE 3660986815.
- 90.- FED/PUE/PBL/0001584/2016.** VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, MODELO F-150, COLOR ANARANJADO/FRANJAS BEIGE, PLACAS SG20663 DE PUEBLA, NIV 1FTEX15F1BKA50983, MODELO 1981.
- 91.- FED/PUE/PBL/0001625/2016.** VEHICULO FAMSA, TIPO CHASIS, COLOR BLANCO, CON PLACAS LA93600 ESTADO DE MEXICO, NIV B1317WMED14668.
- 92.- FED/PUE/PBL/0001808/2016.** VEHICULO DODGE, TIPO PANEL, LÍNEA RAM VAN B250, MODELO 1995, COLOR BLANCO, PLACAS MGS1775 ESTADO DE MEXICO, NIV 2B4HB25Z1SK539399.
- 93.- FED/PUE/PBL/0001814/2016.** VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA/INCOMPLETO/RAM, LÍNEA 3500/TANQUE, MODELO 1997, COLOR BLANCO, PLACAS UZ06809 DE SONORA, NIV 3B6MC36Z8VM524019.
- 94.- FED/PUE/PBL/0001826/2016.** VEHICULO DODGE TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA D35, MODELO 1986, COLOR BLANCO, NIV L605537.
- 95.- FED/PUE/PBL/0001840/2016.** VEHICULO NISSAN TIPO PICK-UP, LINEA ESTAQUITAS, MODELO 2001, COLOR GRIS, PLACAS SJ-3419, DE PUEBLA, NIV 3N6CD13S31K0355109.
- 96.- FED/PUE/PBL/0001889/2016.** VEHICULO CON NIV 1703LHM104688 EN LA CABINA COLOR ROJO, PLACAS WY28869 DE TLAXCALA, NIV 3003TJM101793.
- 97.- FED/PUE/PBL/0001906/2016.** VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS, LÍNEA C1500, MODELO 1995, COLOR CAFÉ, PLACAS XT92676 DE VERACRUZ, NIV AGTEC19K9S1535228.
- 98.- FED/PUE/PBL/0001927/2016.** VEHICULO DODGE, TIPO PANEL, LINEA RAM VAN/B1500, COLOR BLANCO, PLACAS MXG6406 DEL ESTADO DE MEXICO, NIV. 2B7HB11X2VK530748.
- 99.- FED/PUE/PBL/0001989/2016.** VEHICULO FORD, TIPO MULTIPROPOSITO, LINEA EXPLORER, MODELO 1997, COLOR NEGRO, PLACAS TZC5324 DE PUEBLA, NIV 1FMDU32EXVUD43801.
- 100.- FED/PUE/PBL/0001999/2016.** a) VEHICULO NIV. 1HSZAL7N2GHA22658, LOCALIZADO EN LA CABINA CORRESPONDE A UN VEHICULO INTERNATIONAL, TIPO CAMIÓN/CHASIS, LINEA 2275, MODELO 1986. b) VEHICULO NIV. 6503M645024, LOCALIZADO EN EL CHASIS CORRESPONDE A UN CHEVROLET, TIPO CAMIÓN/CHASIS, LINEA C60/65, MODELO 1964. c) EL NIV 1HSZAL7N2GHA22658, LOCALIZADO EN LA CABINA Y NIV 6503M645024 DEL CHASIS, CORRESPONDE A UN VEHICULO RECONSTRUIDO.
- 101.- FED/PUE/PBL/0002015/2016.** VEHICULO CHEVROLET, TIPO CAMIONETA/ESTACAS, COLOR CAFÉ, TIPO CHEYENNE, NIV 1GBHC34F1SE222566, MODELO 1995.
- 102.- FED/PUE/PBL/0002050/2016.** VEHICULO CHRYSLER, TIPO PANEL, TIPO VOYAGER, COLOR AZUL, PLACAS UAG7255 DE PUEBLA, NIV 1P4GH44R3PX654477, MODELO 1993.
- 103.- FED/PUE/PBL/0002065/2016.** VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/VAGONETA, LÍNEA ECONOLINE/E150, MODELO 1994, COLOR ARENA, NIV 1FDEE14H7RHB30901.
- 104.- FED/PUE/PBL/0002098/2016.** VEHICULO HONDA TIPO SEDAN, COLOR ARENA, MODELO ACCORD, PLACAS TYY2234, DE PUEBLA, NIV 1 HGCD5630SA026306, MODELO 1995.
- 105.- FED/PUE/PBL/0002166/2016.** VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA, TIPO PICK-UP, COLOR AMARILLO, PLACAS RC04525 DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.
- 106.- FED/PUE/PBL/0002183/2016.** TIPO PICK-UP/ESTACAS 4X2, MARCA GMC, SUBMARCA CHEVROLET, MODELO 1992, LINEA C1500, COLOR NEGRO Y ROJO, PLACAS SL99328, SERIE 2GCEC19H0N1230337.
- 107.- FED/PUE/PBL/0002259/2016.** VEHICULO VOLKSWAGEN, TIPO SEDÁN LÍNEA JETTA, MODELO 1992, COLOR ROJO, PLACAS B74ACD DEL DISTRITO FEDERAL, NIV. 1GNM618642.
- 108.- FED/PUE/PBL/0002275/2016.** CAMIONETA MARCA CHEVROLET, TIPO CAMIONETA/CAJA SECA, CABINA COLOR BLANCO, NIV 3GBJC34R33M109774, MODELO 2003.
- 109.- FED/PUE/PBL/0002292/2016.** VEHICULO FORD, MODELO F-350/P350, TIPO CAMIONETA /ESTACAS, COLOR ROJO, PLACAS LB39553 ESTADO DE MÉXICO, NIV AC3JMA58589, MODELO 1992.
- 110.- FED/PUE/PBL/0002308/2016.** VEHICULO DODGE, TIPO SEDAN, LINEA SPIRIT, MODELO 1991, COLOR ROJO, PLACAS K62AJA DEL DISTRITO FEDERAL, SERIE 3B3XA66A1MT041858.
- 111.- FED/PUE/PBL/0002318/2016.** VEHICULO NISSAN, TIPO SEDAN, LINEA TSURU II, MODELO 1987, COLOR BLANCO, PLACAS MGH3366 ESTADO DE MEXICO, NIV. 7RLB11046318296467.
- 112.- FED/PUE/PBL/0002323/2016.** CAMIÓN MARCA KENWORTH, COLOR NEGRO, PLACAS 59AD4 DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, MODELO 1987, SERIE AC2LEK53103.
- 113.- FED/PUE/PBL/0002325/2016.** VEHICULO VOLKSWAGEN, TIPO SEDAN, LINEA POINTER, MODELO 1999, COLOR ROJO, PLACAS LPW9348 ESTADO DE MEXICO, NIV 9BWA37421XT078849.

114.- FED/PUE/PBL/0002356/2016. VEHICULO INTERNATIONAL, TIPO CAMIÓN, COLOR AMARILLO FRANJAS DE COLOR AZUL/ROJO, PLACAS XA61195 DE TLAXCALA, SERIE 2HSFPAHN8XC080685, MODELO 2015.

115.- FED/PUE/PBL/0002384/2016. VEHICULO PONTIAC, TIPO CAMIONETA, MODELO TRANS SPORT, COLOR GRIS, PLACAS XUR7775 DE TLAXCALA, NIV 1GMDX06E8VD139403, MODELO 1997.

116.- FED/PUE/PBL/0002391/2016. VEHICULO DODGE, TIPO CAMIÓN/CHASIS, LÍNEA D600/TANQUE, MODELO 1986, COLOR BLANCO, PLACAS XB72864 DE TLAXCALA, NIV L603071.

117.- FED/PUE/PBL/0002397/2016. VEHICULO CHEVROLET TIPO PICK-UP, COLOR AZUL, NIV. 1GCDC14Z0LZ126883, MODELO 1990.

118.- FED/PUE/PBL/0002406/2016. VEHICULO CHEVROLET, TIPO PICK-UP, COLOR NEGRO, PLACAS SG70488 DE PUEBLA, NIV 3GCEC30L6LM14369, MODELO 1990.

119.- FED/PUE/PBL/0002510/2016. VEHICULO VOLKSWAGEN TIPO SEDAN, LINEA JETTA, COLOR AZUL MARINO, MODELO 2000, PLACAS VCW 6533 DE SAN LUIS POTOSI, NIV 3VWRH09M6YM041311.

120.- FED/PUE/PBL/0002566/2016. a) MARCA KENWORTH, TIPO TRACTO CAMIÓN/CHASIS, LÍNEA T600, MODELO 1991, COLOR BLANCO, PLACAS 274DA6 DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL- MÉXICO, NIV F468855. b) SEMIRREMOLQUE MARCA FRUEHAUF, TIPO GÓNDOLA, COLOR BLANCO CON OXIDO, PLACAS 889VP3 DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, NIV 913CVFM16971.

121.- FED/PUE/PBL/0002580/2016. a) VEHICULO CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, MODELO 1991, COLOR BLANCO, PLACAS SE77836 DE PUEBLA, NIV 3GCJC44K1MM132525. b) VEHICULO CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, MODELO 1989, COLOR CAFÉ, PLACAS XM91340 DE VERACRUZ, NIV 3GCJC44L9KM123836.

122.- FED/PUE/PBL/0002590/2016. VEHÍCULO CAMIONETA DODGE RAM 350, COLOR BLANCO, REDILAS DE MADERA, MODELO 1987, ENGOMADO SB 44015 DE PUEBLA, SERIE R044534L504534.

123.- FED/PUE/PBL/0002619/2016. VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA/ESTACAS, MODELO RAM, COLOR BLANCO, PLACAS KZ70684 ESTADO DE MÉXICO, NIV. 3B6MC36592M216799, MODELO 2002.

124.- FED/PUE/PBL/0002629/2016. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA, MODELO EXPLORER, COLOR AZUL MARINO, PLACAS MN-T55-16 ESTADO DE MEXICO, NIV 1FMDU34X4MUB51710, MODELO 1991.

125.- FED/PUE/PBL/0002647/2016. a) CAMIONETA PICK-UP, COLOR AZUL MARINO CON NEGRO, PLACAS LTJ-68-21 ESTADO DE MÉXICO. b) CAMIONETA PICK-UP, COLOR ROJO CON CAFÉ, MARCA FORD, PLACAS MLE-86-16 ESTADO DE MÉXICO. c) CAMIONETA PICK-UP, COLOR NEGRO, PLACAS LB-1-440 ESTADO DE MÉXICO. d) CAMIONETA PICK-UP, COLOR AZUL, PLACAS SG3927 DE PUEBLA. e) CAMIONETA PICK-UP, COLOR ROJO, PLACAS XB16542 DE TLAXCALA. f) CAMIONETA PICK-UP DE REDILAS, COLOR AZUL, PLACAS SG20628 DE PUEBLA. g) CAMIONETA VAN, COLOR GRIS, MARCA GMC, PLACAS UAC7594 DE PUEBLA.

126.- FED/PUE/PBL/0002659/2016. VEHICULO NISSAN, TIPO PICK-UP, LINEA D21, MODELO 1986, COLOR NEGRO, PLACAS XJ85837 DE VERACRUZ, NIV JN6ND16Y4GW002335.

127.- FED/PUE/PBL/0002680/2016. VEHICULO CHEVROLET, TIPO VAN, MODELO F 150 REG. CB. 4X2, COLOR GUINDA CON FRANJAS GRISES, PLACAS XWH9563, NIV CGL2580126802, MODELO 1978.

128.- FED/PUE/PBL/0002765/2016. VEHICULO GENERAL MOTORS, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO MULTIPROPOSITO, LINEA ASTRO, MODELO 1998, COLOR VERDE Y VIVOS COLOR BEIGE, PLACAS MHJ1983 DE PUEBLA, NIV 1GNDM19W8WB198740.

129.- FED/PUE/PBL/0000001/2017. VEHICULO MAZDA, TIPO CAMIONETA, MODELO B2000/B2200/B2600, COLOR AZUL, PLACAS SF88833 DE PUEBLA, NIV JM2UF31139M0170739, MODELO 1991.

130.- FED/PUE/PBL/0000068/2017. VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F-350 MODELO 1994, COLOR ROJO, CAJA SECA, PLACAS XB79715 DE TLAXCALA, NIV 3FEKF37NORMA20132.

131.- FED/PUE/PBL/0000077/2017. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA CON ESTACAS, PLACAS SK30167 DE PUEBLA, NIV AC3JGD58658, MODELO 1990 Y NIV AC2LYT91753 QUE CORRESPONDE A UNA CABINA DE ORIGEN NACIONAL, MODELO 1991.

132.- FED/PUE/PBL/0000113/2017. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA GMT4000, MODELO 1990, COLOR ROJO, REDILAS DE COLOR ROJO Y METÁLICO, PLACAS SK13060 DE PUEBLA, NIV 3GCJC44L3LM120559.

133.- FED/PUE/PBL/0000114/2017. MARCA DODGE, TIPO MULTIPROPOSITO, LINEA CARAVAN LE, MODELO 1987, COLOR GUINDA Y VIVOS BEIGE/CAFÉ, PLACAS PVP9110 DE MORELOS, NIV 1B4FK5135HX116417.

134.- FED/PUE/PBL/0000129/2017. VEHICULO DODGE, TIPO PICK-UP, LÍNEA D-350, MODELO 1988, COLOR AZUL MARINO/COFRE GRIS, PLACAS XB64327 DE TLAXCALA, NIV L8100020.

135.- FED/PUE/PBL/0000146/2017. VEHICULO DODGE, TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA RAM 1500, COLOR NEGRO, MODELO 1999, NIV 3B6MC36ZXXM523893.

136.- FED/PUE/PBL/0000179/2017. VEHICULO CHEVROLET, TIPO CAMIONETA, MODELO FULL SIZE TRUCK/SILVERADO, COLOR AZUL, NIV 1GCEC14W3YZ326707.

137.- FED/PUE/PBL/0000193/2017. a) VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA, MODELO D-350, COLOR ANARANJADO, PLACAS SH-89-739 DEL ESTADO DE PUEBLA, NIV L2-12531, MODELO 1982. b) VEHÍCULO MARCA DODGE, TIPO CAMIÓN/CHASIS, MODELO MICROBÚS, COLOR NEGRO, NIV L6-20015, MODELO 1986. c) VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA, MODELO RAM PICK-UP 2WD, COLOR ANARANJADO, ENGOMADO XF49759 DE VERACRUZ, NIV 1B7FD14H6ES211963.

138.- FED/PUE/PBL/0000219/2017. MARCA GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LINEA C20, MODELO 1984, COLOR VERDE, PLACAS VUU561 DE OREGON – ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, NIV 1GCGC24M4J159278.

139.- FED/PUE/PBL/0000225/2017. a) VEHICULO GMC, TIPO CAMIONETA PICK-UP, COLOR BLANCO, PLACAS XB74338 DE TLAXCALA, NIV 3GCEC30X5NM120733, MODELO 1992. b) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA PICK-UP, COLOR AZUL MARINO, PLACAS XB22875 DE TLAXCALA, NIV AC1JHT64962, MODELO 1990. c) VEHICULO CHEVROLET, TIPO CAMIONETA VAN, COLOR BLANCA, PLACAS 625VNX DEL DISTRITO FEDERAL, NIV CGY155U123245, MODELO 197. d) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA PICK-UP, MODELO F-150/F-200/F-250, COLOR BLANCO, PLACAS SL5557 DE PUEBLA, NIV AC2LFE72954, MODELO 1998.

140.- FED/PUE/PBL/0000227/2017. a) VEHICULO DODGE, TIPO CHASIS/ESTACAS/PICK-UP, MODELO 1984, PLACAS SC60626 DE PUEBLA, SERIE I402109. b) VEHICULO FORD, TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F150, MODELO 1989, PLACAS SE57080 DE PUEBLA, SERIE CA1JGG81485.

141.- FED/PUE/PBL/0000234/2017. VEHICULO CHEVROLET, TIPO MULTIPROPOSITO, LINEA EXPRESS VAN/G1500, COLOR BLANCO, MODELO 2005, PLACAS MEY1679 DEL ESTADO DE MEXICO, NIV 1GCF15X351198754.

142.- FED/PUE/PBL/0000235/2017. MARCA CHEVROLET, TIPO SEDÁN, MODELO CHEVY C2, COLOR BLANCO CON ROSA, PLACAS B03237 DEL DISTRITO FEDERAL, NIV 3G1SE51X47S1536608, MODELO 2007.

143.- FED/PUE/PBL/0000239/2017. VEHICULO GMS, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO ESTACA 4X2/PICK-UP, MODELO 2002 COLOR ROJO, PLACAS RU09355 DE OAXACA, NIV 3GBKC34G2M111843.

144.- FED/PUE/PBL/0000274/2017. a) VEHICULO GMC, TIPO CAMIONETA COLOR BLANCO CON AZUL, PLACAS SG59-299 DE TLAXCALA, NIV 1703GFM110144, MODELO RANGO 1978-1982. b) UN VEHÍCULO GMC TIPO CAMIONETA, MODELO C/30, COLOR AZUL FRANJAS EN LOS COSTADOS COLOR BLANCO, MODELO 1980, PLACAS XB41995 DE TLAXCALA, NIV 3003LJKM103314.

145.- FED/PUE/PBL/0000273/2017. VEHICULO CHEVROLET, TIPO CAMIONETA CON CAJA, COLOR ROJO CON BLANCO, PLACAS SM23196 DE PUEBLA, NIV 3GCJCAAL8KM127263.

146.- FED/PUE/PBL/0000287/2017. a) UN VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LÍNEA F-250, MODELO 1994, COLOR BLANCO, PLACAS WZ32178 DE TLAXCALA, NIV 3FTEF25N2RMA24833. b) VEHICULO DODGE, TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA D35, MODELO 1989, COLOR ROJO CON GRIS, REDILAS COLOR NEGRO Y METÁLICO, PLACAS XA61212 DE TLAXCALA, NIV L946633.

147.- FED/PUE/PBL/0000295/2017. VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LÍNEA F-150, MODELO 1982, COLOR VERDE, PLACAS XA07376 DE TLAXCALA, NIV AC1JYK33196.

148.- FED/PUE/PBL/0000305/2017. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS 4X2, LÍNEA GMT400, MODELO 1995, COLOR GUINDA Y GRIS, REDILAS DE COLOR BLANCO/METÁLICO, PLACAS XB06116 DE TLAXCALA, NIV 3GCJC44K4SM108572.

149.- FED/PUE/PBL/0000316/2017. VEHICULO GENERAL MOTOR, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO CHASIS/ESTACAS/PICK-UP, MODELO 1997, COLOR BLANCO, PLACAS SG33394 DE PUEBLA, NIV 3GCJC54KXVG165321.

150.- FED/PUE/PBL/0000318/2017. a) VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS 4X2, LINEA SILVERADO/C1500 MODELO 1998, COLOR NEGRO, PLACAS HS01428 DE HIDALGO, NIV 1GCD14KXJE151572. b) VEHICULO CHEVROLET, TIPO CHASIS/ESTACAS, LINEA CUSTOM/C15, MODELO 1982, COLOR BLANCO, PLACAS LVW3411 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV 1703LBM121510. c) VEHICULO GENERAL MOTORS, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LINEA S10, MODELO 1988, COLOR ROJO, PLACAS MPR6607 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV 1GCB14E2J2135162. d) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/PANEL, LINEA F150, MODELO 1988, COLOR VERDE, PLACAS 320NVW DEL DISTRITO FEDERAL, NIV AC1JEP50898.

151.- FED/PUE/PBL/0000325/2017. a) VEHICULO FORD, TIPO VAGONETA/PICK-UP, LÍNEA F-150, MODELO 1983, COLOR CAFÉ/CREMA, PLACAS SG54550 DE PUEBLA, NIV. AC1JMG38791. b) VEHICULO CHEVROLET, TIPO MICRO-BUS DE COLOR BLANCO, PLACA DE CIRCULACIÓN SD53093 DE PUEBLA, NIV NO VISIBLE.

152.- FED/PUE/PBL/0000336/2017. VEHICULO DODGE, TIPO PICK-UP, LÍNEA D35, MODELO 1986, COLOR CAFÉ, PLACAS WY48808 DE TLAXCALA, NIV L624447.

153.- FED/PUE/PBL/0000337/2017. VEHICULO FORD, TIPO CHASIS/ESTACAS, LINEA F-350/P350, COLOR VINO, PLACAS SL11768 DE PUEBLA, NIV AC3JME30626.

154.- FED/PUE/PBL/0000347/2017. VEHICULO FIAT, SUBMARCA URVAN, TIPO CARGO VAN, COLOR ROJO, MODELO 2017, PLACAS XB74204 DE TLAXCALA, NIV ZFCNFFCJ9H2CO2431.

155.- FED/TLAX/DETLAX/0000359/2017. a) VEHICULO GENERAL MOTORS, CHEVROLET, TIPO CAMIÓN, REDILAS COLOR VERDE, MODELO 1994, PLACAS KZ15966 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV. 6GCJC44K1RM1424800. b) VEHICULO GENERAL MOTORS, TIPO VAN M.P.V. COLOR GRIS FRANJAS COLOR NEGRO, PLACAS TZB1070 DE PUEBLA, NIV 2GDEG25K1N4510824. c) VEHICULO FORD, TIPO CAMIÓN REDILAS, COLOR NEGRO REDILAS EN COLOR VINO Y METÁLICO, MODELO 1985, PLACAS SH89761 DE PUEBLA, NIV AC3JBS33847. d) VEHICULO FORD, TIPO CAMIÓN REDILAS, COLOR VERDE REDILAS COLOR VERDE Y METÁLICO, MODELO 1992, PLACAS WZ25349 DE TLAXCALA, NIV AC3JYJ31191. e) VEHICULO GENERAL MOTORS, CHEVROLET, TIPO CAMIÓN REDILAS COLOR BLANCO, MODELO 1993, PLACAS 3265CC DEL DISTRITO FEDERAL, NIV 3GCJC44K2PM124342.

156.- FED/PUE/PBL/0000361/2017. VEHICULO CHEVROLET, PICK-UP, LINEA PICK-UP/ESTACAS 4X2, COLOR VERDE, PLACAS XA537-07 DE TLAXCALA, NIV 3GCEC30K09M124275.

157.- FED/PUE/PBL/0000369/2017. VEHICULO CHEVROLET, TIPO GUAYÍN, LÍNEA ASTRA, COLOR GRIS, MODELO 2002, PLACAS CIRCULACIÓN 997-ZWJ DEL DISTRITO FEDERAL, NIV WOLTG83F322090951.

158.- FED/PUE/PBL/0000388/2017. VEHICULO MERCURY, TIPO SEDÁN, LÍNEA GRAND MARQUIS, MODELO 1992, COLOR VINO, PLACAS MYR3025 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV AL54MR32182.

159.- FED/PUE/PBL/0000403/2017. VEHICULO GENERAL MOTORS, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO SEDÁN, LÍNEA CHEVY, MODELO 2001, COLOR NEGRO, PLACAS 572LXC DEL DISTRITO FEDERAL, NIV 3G1SF24291S248295.

160.- FED/PUE/PBL/0000446/2017. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/REDILAS, SUBMARCA F-350, COLOR ROJO, PLACAS SG-83-904 DE PUEBLA, NIV AC3JXS37172, MODELO 1980-1981.

161.- FED/PUE/PBL/0000503/2017. UN VEHICULO NISSAN, TIPO PICK-UP/ESTAQUITAS, COLOR BLANCO, REDILAS DE COLOR BLANCO Y ROJO, MODELO 2002, PLACAS SL44522 DE PUEBLA, NIV 3N6CD15S22K084218.

162.- FED/PUE/PBL/0000520/2017. VEHICULO INTERNATIONAL, TIPO CAMIÓN, MODELO 4700, COLOR BLANCO CON AZUL, PLACAS 306HG5 DEL TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL, NIV 3AHVBPAAN4WG104722, MODELO 1998.

163.- FED/PUE/PBL/0000523/2017. VEHICULO GM, SUBMARCA CHEVROLET, LINEA PICK-UP/ESTACAS/PLATAFORMA, MODELO 1998, COLOR BLANCO, PLACAS SF51665 DE PUEBLA, NIV 3GCJC54K4WG160794.

164.- FED/PUE/PBL/0000588/2017. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA, MODELO F200, COLOR ROJO, PLACAS SH-53-172 DE PUEBLA, NIV F15HNDK2638, MODELO 1979.

165.- FED/PUE/PBL/0000609/2017. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA PICK-UP, MODELO F-150, COLOR NEGRO FRANJAS BEIGE, PLACAS VY-99-296 DE TAMAULIPAS, NIV. 1FTEX15H0GKA67976, MODELO 2016.

166.- FED/PUE/PBL/0000634/2017. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA, MODELO F-200, COLOR BLANCO, PLACAS SL57749 DE PUEBLA, NIV AC2MHU71338. b) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA, MODELO VAN, COLOR BLANCO, PLACAS XUG9199 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV F24GHJ83814.

167.- FED/PUE/PBL/0000648/2017. VEHICULO GMC, TIPO CAMIONETA, MODELO F- 350, COLOR GRIS, CON BLANCO, PLACAS XB65416 DE TLAXCALA, NIV AC3JPB10670, MODELO 1974-1975.

168.- FED/PUE/PBL/0000665/2017. a) VEHICULO INTERNACIONAL TIPO TRACTOCAMION, LINEA 9200-DDC-3-340, MODELO 1979, NIV 1HTDF257XBHA29730 EN LA CABINA COLOR BLANCO, NIV DF257JMEB00049 EN EL CHASIS, REDILA DE COLOR AZUL, EN CONJUNTO RECONSTRUIDO. b) VEHICULO CHRYSLER, TIPO CAMIÓN/CHASIS, LINEA D600, MODELO 1964, COLOR AZUL/ BLANCO, PLACAS XV94263 DE VERACRUZ, NIV. V318966831. c) VEHÍCULO CON NIV 1FUJA6CG52LH34238, CABINA DE COLOR BLANCO, NIV 3AM68513350019175, EN EL CHASIS, REDILAS COLOR VERDE Y METÁLICO, PLACAS XB61847 DE TLAXCALA, EN CONJUNTO RECONSTRUIDO.

169.- FED/PUE/PBL/0000673/2017. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA, MODELO ECONOLINE E-150, COLOR GRIS, PLACAS 387VLS, DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NIV 1FDEE14N0KHC36229, MODELO 1989. b) MARCA CHEVROLET, TIPO CAMIONETA, MODELO EXPRESS VAN, COLOR NEGRO CON DORADO, PLACAS HMU3780 DE HIDALGO, NIV 1GBEG25H0E7143738, MODELO 1984.

170.- FED/PUE/PBL/0000690/2017. MARCA FORD, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, MODELO F-350/P-350, COLOR NEGRO, NIV AC3JGK54306, MODELO 1990-1991.

171.- FED/PUE/PBL/0000705/2017. a) VEHICULO DODGE, TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA D350/ CAJA CERRADA, COLOR GRIS, PLACAS SH65769 DE PUEBLA, NIV L405752. b) VEHICULO GMC, TIPO PICK-UP, LÍNEA COUSTOM, MODELO 1978, COLOR VERDE OLIVO, PLACAS SF91882 DE PUEBLA, NIV TCL448Z507039.

172.- FED/PUE/PBL/0000711/2017. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS 4X2, LÍNEA SILVERADO/1500, MODELO 2007. COLOR BLANCO, NIV VEHICULAR 3GCEC14X77G 151871.

173.- FED/PUE/PBL/0000727/2017. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, MODELO 2002, PLACAS TB47931 DE QUINTANA ROO, SERIE 1GCHC33J3YF418707.

174.- FED/PUE/PBL/0000743/2017. a) VEHICULO NISSAN, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, LINEA ESTAQUITAS/D21, MODELO 1993, COLOR ROJO REDILAS COLOR BLANCO, PLACAS SF722013 DE PUEBLA-MEXICO, NIV 372004138. b) VEHICULO NISSAN, TIPO PICK-UP, LINEA NP300/FRONTIER/D22, COLOR BLANCO, REDILAS METALICAS, MODELO 2010, PLACAS SK84756 DE PUEBLA-MEXICO, NIV 3N6DD25T3AK023798.

175.- FED/PUE/PBL/0000748/2017. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA, MODELO F-350, COLOR VERDE CARROCERIA ROJA, PLACAS 2748BG, DEL DISTRITO FEDERAL, NIV AC3JYL4447, MODELO 1991.

176.- FED/PUE/PBL/0000752/2017. VEHICULO FORD, TIPO CAMIÓN/CHASIS, LINEA F-600, MODELO 1976, CABINA COLOR ROJO, REDILAS COLOR BLANCO, PLACAS SJ41125 DE PUEBLA, NIV AC5JSG62226.

177.- FED/PUE/PBL/0000766/2017. VEHICULO DODGE, TIPO PICK-UP, LÍNEA D35, MODELO 1988, COLOR AZUL, PLACAS SJ61320 DE PUEBLA, NIV L842829.

178.- FED/PUE/PBL/0000778/2017. VEHICULO FREIGHTLINER, TIPO CAMIÓN, MODELO M2 106, COLOR BLANCO, PLACAS XB74716 DE TLAXCALA, NIV. 3ALHCYCY6GDHN7567, MODELO 2016.

179.- FED/PUE/PBL/0000786/2017. VEHICULO GMC TIPO CAMIONETA, MODELO PICK-UP, COLOR GRIS, PLACAS XB11485, DE TLAXCALA, SERIE 3GCJC44K5SM122075, MODELO 1995.

180.- FED/PUE/PBL/0000788/2017. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS 4X2, LÍNEA GMT400, MODELO 1995, COLOR BLANCA, REDILAS DE MADERA, NIV 3GCJC44K2SM122311.

181.- FED/PUE/PBL/0000811/2017. VEHICULO NISSAN, TIPO SEDAN, LÍNEA SENTRA, MODELO 1998, COLOR BLANCO, PLACAS MRS-84-80 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV 3N1DB41S6WK01756.

182.- FED/PUE/PBL/0000822/2017. VEHICULO FORD, TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F350/P350, MODELO 1986, COLOR ROJO Y CROMADO, PLACAS XW68942 DE VERACRUZ, NIV AC3JDS61859.

183.- FED/PUE/PBL/0000846/2017. a) VEHICULO PLYMOUTH, TIPO MULTIPROPÓSITO, LÍNEA GRAND CARAVANA/VOYAGER, COLOR BLANCO, MODELO 1996, PLACAS MGH3134 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV 1P4GP44R9TB209607. b) VEHICULO CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, COLOR VERDE REDILAS COLOR NEGRO, PLACAS SB22086 DE PUEBLA, NIV 3003CEM100614.

184.- FED/PUE/PBL/0000858/2017. a) VEHICULO NISSAN, TIPO CAMIONETA/ESTACAS, MODELO NP300, NIV 3N6CD15532K086947, MODELO 2002. b) VEHICULO CHEVROLET, TIPO CAMIONETA PICK-UP/ESTACAS 4X2, COLOR BLANCO, ESTRUCTURA METÁLICA Y LAMINA, PLACAS KZ16984 DE TLAXCALA, NIV 1GBKC34J2WF059422, MODELO 1998.

185.- FED/PUE/PBL/0000880/2017. VEHICULO CHEVROLET, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LÍNEA EXPRESS VAN/G3500, COLOR BLANCO, MODELO 2005, PLACAS MHZ8731 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV 1GCHG35U131119489.

186.- FED/PUE/PBL/0000892/2017. a) CAMIONETA CHEVROLET, CABINA BLANCA Y CARROCERÍA ROJA, MODELO 350/ESTACAS, PLACA RV 68536 DEL ESTADO DE OAXACA. b) CAMIONETA CHEVROLET, COLOR BLANCO, MODELO PICK-UP, NIV. RAYONEADO, PLACA RU69172 DEL ESTADO DE OAXACA.

187.- FED/PUE/PBL/0000906/2017. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/ESTACAS, MODELO F-350 COLOR BLANCO CON CAJA SECA, PLACAS SH57257 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV AC3JFR58021, MODELO 1988.

188.- FED/PUE/PBL/0000910/2017. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA, MODELO ECONOLINE, COLOR BLANCO FRANJAS AZULES, PLACAS MFX2021 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV 1FTDEE14N8PHB43546, MODELO 1983.

189.- FED/PUE/PBL/0000928/2017. a) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LINEA RANGER, MODELO 1996, COLOR AZUL, REDILAS COLOR BLANCO, PLACAS MEV6301 DEL ESTADO DE MEXICO, NIV 1FDCR10A5TPB01852. b) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LINEA F150, MODELO 19987, PLACAS XF90582 DE VERACRUZ, NIV 1FTDF15NXHPB44085.

190.- FED/PUE/PBL/0000929/2017. VEHÍCULO CON NIV. 4VG7DARH5XN774024 EN LA CABINA Y CHASIS CON NIV C1834LMED03541, PLACAS XB83215 DE TLAXCALA, EN CONJUNTO RECONSTRUIDO.

191.- FED/PUE/PBL/0000933/2017. a) VEHICULO TIPO TRACTO CAMION, COLOR ROJO, PLACAS XB8442, SERIE 3SFCEAXR94NO83960. b) CAMIÓN GRIS, TIPO VOLTEO, PLACAS XU73052, SERIE L7044975.

192.- FED/PUE/PBL/0000934/2017. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA PICK-UP, MODELO F-250, COLOR GRIS, PLACAS HH90818, NIV 1FTNX20F6YEA43922, MODELO 2000, MODELO 2000.

193.- FED/PUE/PBL/0000936/2017. MARCA DODGE, TIPO PICK-UP/ESTACAS, LÍNEA D350, MODELO 1988, COLOR ROJO, PLACAS KU75291 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV L804984.

194.- FED/PUE/PBL/0000943/2017. VEHICULO KENWORTH, TIPO CAMION/TRACTOCAMION, MODELO 1969, COLOR AMARILLO, REDILAS COLOR AZUL Y GRIS, ENGOMADO SM41234 DE PUEBLA, NUMERO ORDEN DE PRODUCCIÓN 191693.

195.- FED/PUE/PBL/0000948/2017. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F-350/SUPER DUTY, MODELO 1999, COLOR GRIS, REDILAS DE COLOR GRIS METALICO, PLACAS KS99857 DEL ESTADO DE MEXICO, NIV. 3FDKF36L7XMA25121. b) VEHICULO DODGE, TIPO PICK-UP, LINEA D35, MODELO 1985, COLOR AZUL Y BLANCO, PLACAS SG79073 DE PUEBLA-MEXICO, NIV. L503013. c) VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA GMT400, MODELO 1988, COLOR BLANCO, REDILAS COLOR VERDE METÁLICO, PLACAS SF42341 DEL ESTADO DE MEXICO, NIV 3GCHC44T5JM104004.

196.- FED/PUE/PBL/0000955/2017. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA PICK-UP, MODELO F-150, COLOR NEGRO CON CARROCERÍA, PLACAS LA82408 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV AC3JHM77180, MODELO 1990. b) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA PICK-UP, MODELO F-150, COLOR AZUL MARINO CON CARROCERÍA, PLACAS XN13584 DE VERACRUZ, NIV 1FTDF15Y6NPA80617, MODELO 1992.

197.- FED/PUE/PBL/0000960/2017. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CAJA CERRADA COLOR GUINDA, PLACAS SF-76-726 DE PUEBLA, NIV. AF3JKJ33528, MODELO 1970. b) VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA PICK-UP, RAM 2500, COLOR ROJO, PLACAS 180BN DE TLAXCALA, NIV. 3B67JC3672RM533494, MODELO 1994. c) VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA PICK-UP, MODELO RAM, COLOR GRIS, PLACAS XB01008 DE TLAXCALA, NIV. 3B7JC3676RM561959, MODELO 1994. d) VEHICULO CHEVROLET, TIPO ASTRO, COLOR GRIS, CON PLACAS SD20912, DE PUEBLA, NIV. 1GNDM19WASB152998, MODELO 1995.

198.- FED/PUE/PBL/0000965/2017. VEHICULO DODGE, LÍNEA RAM 3500, MODELO 2001, COLOR ROJO, REDILAS COLOR ROJO Y METÁLICO, PLACAS XB80080 DE TLAXCALA, NIV. 3B6MC36581M504683.

199.- FED/PUE/PBL/0000966/2017. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F-350/SUPER DUTY, MODELO 2008, COLOR BLANCO REDILAS ROJAS Y METÁLICO, PLACAS KY-84-634 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV. 3FEKF36L78MA03889. b) VEHICULO GENERAL MOTOR, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LÍNEA C1500, MODELO 1996, COLOR DORADO, NIV. 1GCEC2471TZ172294.

200.- FED/PUE/PBL/0000971/2017. VEHICULO FORD, TIPO CHASIS, LINEA F-00, COLOR ROJO, REDILAS COLOR BLANCO/GRIS, PLACAS SG63640 PUEBLA MEXICO, NIV. AF5JJR33814.

201.- FED/PUE/PBL/0000975/2017. VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LÍNEA F150, MODELO 1983, COLOR ROJO/NEGRO/CAFÉ, PLACAS HR85160 DE HIDALGO, SERIE 1FTEF14G8DPA56850.

202.- FED/PUE/PBL/0001000/2017. a) VEHICULO CHEVROLET TIPO 350, COLOR BLANCA, CARROCERÍA CERRADA, PLACAS CIRCULACIÓN LA-80727 DEL ESTADO DE MÉXICO, SERIE 1GBKC34J8WF061868. b) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA MARCA DODGE TIPO RAM 1500 MAGNUM COLOR NEGRO, PLACAS MWM-1365 DEL ESTADO DE MÉXICO, SERIE 1B7HC16Y6VJ525403. c) CAMIONETA MARCA DODGE TIPO RAM 1500 COLOR BLANCA, PLACAS HH23582 DE HIDALGO, SERIE 3B7HC16X9YM226597. d) CAMIONETA MARCA DODGE TIPO RAM 4000 COLOR BLANCO, CARROCERÍA BLANCA, PLACAS SL00117 DE PUEBLA, SERIE 3B6MC36Z2WM208701. e) CAMIONETA MARCA FORD TIPO 350, COLOR GRIS, CARROCERÍA BLANCA, PLACAS SF54871 DE PUEBLA, SERIE AC3JGB73240.

203.- FED/PUE/PBL/0001006/2017. VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP, LÍNEA F-150, MODELO 1998, COLOR NEGRO, PLACAS SH72747 DE PUEBLA, NIV. 1FTZF1722WNB29310.

204.- FED/PUE/PBL/0001595/2017. VEHICULO CHEVROLET, TIPO CAMIONETA PICK-UP, COLOR ROJO, PLACAS SJ71413 DE PUEBLA, NIV. 1GCEC34K0WZ192244, MODELO 1998.

205.- FED/PUE/PBL/0001660/2017. VEHICULO GENERAL MOTOR, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LÍNEA C10/SILVERADO, MODELO 1981, COLOR VERDE, NIV. 1GCCC14D0BS175335.

206.- FED/PUE/PBL/0001693/2017. CAMIONETA FORD, TIPO CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F350/P350, MODELO 1989, PLACAS G02291 DE PUEBLA, NIV. AC3JFT55020.

207.- FED/PUE/PBL/0002213/2017. CAMIONETA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, MODELO ESTACAS, COLOR BLANCO, PLACAS JS84906 DE JALISCO, NIV. 1GBKC34J6WJ108358, MODELO 1998.

208.- FED/PUE/PBL/0002218/2017. CAMIONETA DODGE, TIPO PICK-UP, MODELO RAM 1500, COLOR ROJA, PLACAS PS70896 DE NUEVO LEON, NIV. 3B7HE23Z7NM553971.

209.- FED/PUE/PBL/0003041/2017. VEHICULO RENAULT, TIPO HATCH BACK. MODELO SANDERO, COLOR GRIS, CINCO PUERTAS, PLACAS TZH3383 DE PUEBLA, NIV. 93YB62JT9C086371, MODELO 2012.

210.- FED/PUE/PBL/0003085/2017. a) VEHICULO GENERAL MOTORS, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/4X2, LÍNEA C15, MODELO 1974, COLOR BLANCO, PLACAS SK89806 DE PUEBLA, NIV 1703GDM112596. b) VEHICULO FORD, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F150, MODELO 1993, COLOR GRIS, REDILAS DE COLOR GRIS Y CROMADO, PLACAS SL85109 DE PUEBLA, NIV 2FTDF15Y1PCB42851.

211.- AP/PGR/PUE/IZ/41/2004. CAMIONETA DODGE MODELO 1983, PLACAS LVN9675 DEL ESTADO DE MÉXICO, COLOR VERDE, SERIE L3-07603.

212.- AP/PGR/PUE/PUE-VIII/498/2010/ACUM/AP/PGR/PUE/PUE-III/1051/2009. TRAILER COLOR NEGRO, MARCA KENWORTH, CON CABINA/CAMAROTE/REDILAS DE 12.20 METROS DE LARGO, CUBIERTO CON UNA LONA DE COLOR VERDE.

213.- AP/PGR/PUE/PUE-IV/550/2012. a) VEHÍCULO TIPO PLATAFORMA, MARCA DODGE, COLOR BLANCO CON AZUL, PLACA DE CIRCULACIÓN SC02209 DE PUEBLA, SERIE L823371, PLATAFORMA CON TANQUE DE FABRICACIÓN HECHIZA. b) CAMIONETA DODGE, TIPO PICK-UP, CABINA SENCILLA, COLOR ROJO, LINEA DAKOTA, PLACAS SC02209 DE PUEBLA, NIV 1B7GL26X9KS14279, MODELO 1989.

214.- AP/PGR/PUE/PUE-IV/551/2012. CAMIÓN INTERNACIONAL, TIPO REDILAS, MODELO 1986 COLOR ROJO, PLACAS 583DC4 DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL, NIV. 1HTLDUXP5GHA23156.

215.- AP/PGR/PUE/PUE-II/734/2012/TRIP/AP/PGR/PUE/PUE-III/743/2012. VEHICULO DODGE AZUL, TIPO REDILAS COLOR ROJO, PLACAS SG62363 DE PUEBLA, NIV 3B6ME3677PM153060, MODELO 1993.

216.- AP/PGR/PUE/PUE-I/54/2013. VEHICULO CHEVROLET, TIPO ESTACAS, LÍNEA 3500, COLOR GUINDA, MODELO 1994, PLACAS XP52685 DE VERACRUZ, NIV. 3GCJC44K3RM100747.

217.- AP/PGR/PUE/PUE-IV/569/2013. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LÍNEA F 350, MODELO 1988, COLOR BLANCO, PLACAS XV75626 DE VERACRUZ, NIV. AC3JFB53519.

218.- AP/PGR/PUE/RBH/1216/2013. a) CAMIONETA DODGE, TIPO REDILAS COLOR BLANCO CON CAJA ROJA, LINEA 3500, PLACAS SE78716 DE PUEBLA, NIV. LM002004-9205415. b) CAMIONETA CHEVROLET, TIPO REDILAS COLOR BLANCO, CAJA COLOR AZUL, LINEA 3500, PLACAS SG18279 DE PUEBLA, NIV. 3003TFM107809, MODELO 1985. c) CAMIONETA CHEVROLET, TIPO REDILAS COLOR BLANCO, CAJA COLOR ROJO, LINEA 3500, PLACAS SC58557 DE PUEBLA, NIV. 3GC3003L0GM120326, MODELO 1986. d) CAMIONETA FORD, TIPO REDILAS COLOR VERDE METALICO, LINEA F350, PLACAS SB73276 DE PUEBLA, NIV. AF3JFL15368, MODELO 1966.

219.- AP/PGR/PUE/RBH/1397/2013. VEHICULO DINA, TIPO TORTON, MODELO 1976, COLOR ROJO, PLACAS SH07498 DE PUEBLA, NIV. 4602586A6, RECONSTRUIDO.

220.- AP/PGR/PUE/RBH/9/2014. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LÍNEA F-350/P-350, COLOR BLANCA/AZUL, PLACAS RZ63349 DE PUEBLA, NIV. AC3JYJ45852. b) VEHICULO CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ESTACAS 4X2/GMT400, LÍNEA 3500, MODELO 1993, COLOR BLANCO, PLACAS SB87489 DE PUEBLA, NIV. 3GCJC44K6PM130483.

221.- AP/PGR/PUE/TH/54/2014. VEHICULO CHEVROLET, INCOMPLETO, LINEA CABINA CONVENCIONAL GTM 400-4X2, COLOR ROJO, MODELO 1998, ENGOMADO SJ04045, NIV 1GBKC34J8WJ102450.

222.- AP/PGR/PUE/RBH/81/2014. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F-350/P-350, MODELO 1978, COLOR AZUL CIELO, PLACAS SF22806 DE PUEBLA, NIV. AC3JUY61491.

223.- AP/PGR/PUE/RBH/85/2014. a) CAMIONETA GMC, MARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, LÍNEA C-35, MODELO 1984, COLOR ROJO, PLACAS HA74890 DE GUERRERO, NIV. 3003TEM109083. b) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN/ESTACAS, LÍNEA F-350/P-350, MODELO 1986, COLOR ROJO, PLACAS SF22559 DE PUEBLA, NIV. AC3JDJ67025.

224.- AP/PGR/PUE/RBH/159/2014. VEHICULO MARCA CHEVROLET TIPO PICK-UP/ESTACAS 4X2 GMT400, LINEA 3500, MODELO 1999, COLOR BLANCO, NIV 3GCJC54K9XM103252.

225.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/179B/2014. CABINA CON NIV. 1HSHGAER9TH225025, CHASIS CON NIV L819784. RESULTANDO EN CONJUNTO RECONSTRUIDO.

226.- AP/PGR/PUE/RBH/182/2014. VEHICULO DODGE, TIPO PICK-UP, LÍNEA RAM/CHASIS/350, MODELO 1995, PLACAS SH-03-309 DE PUEBLA, NIV SN119834.

227.- AP/PGR/PUE/RBH/184B/2014. a) VEHICULO CHEVROLET, TIPO CHASIS CABINA, LINEA C60/65, MODELO 1976, COLOR ROJO, PLACAS SJ26013 DEL ESTADO DE PUEBLA, NIV. 6003HFM101219. b) VEHICULO CHEVROLET, TIPO VAGONETA, LINEA EXPRESS-VAN, MODELO 2000, COLOR BLANCA, PLACAS SK07485 DE PUEBLA, NIV. 1GCHG35R4Y1238284.

228.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/241B/2014. a) VEHICULO NISSAN, LÍNEA PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, MODELO 1996, COLOR AZUL, PLACAS VZ14375 DE TAMAULIPAS, NIV. 6MSGD21038129. b) VEHICULO DODGE, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LÍNEA RAM PICK-UP4X2/RAM CHASIS, MODELO 1978, COLOR ROJO, PLACAS WY30243 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV. L55855. c) VEHICULO GENERAL MOTORS, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP. MODELO 1979, COLOR BLANCO/GUINDA, PLACAS SC78273 DE PUEBLA, NIV. CCD149A137258.

229.- AP/PGR/PUE/RBH/244/2014. VEHICULO CHEVROLET, TIPO PICK-UP, LÍNEA CABINA CONVENCIONAL 4X2, MODELO 1994, COLOR BLANCO, PLACAS KW29235 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV. 3GCEC30KORM138115.

230.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/251B/2014. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F-350, MODELO 1976, COLOR AMARILLO, PLACAS SD86763 DE PUEBLA, NIV AC3JSG62175.

231.- AP/PGR/PUE/RBH/267/2014. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/CHASIS/ESTACAS, MODELO 1985, COLOR GRIS, NIV. 30003LFM127253.

232.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/308B/2014. CAMIONETA FORD, TIPO /CHASIS/ESTACAS, LÍNEA F-350/P-350, MODELO 1989, COLOR GRIS, PLACAS SG-53-693 DE PUEBLA, NIV. AC3JFS52373.

233.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/315B/2014. CAMIONETA FORD, TIPO /CHASIS/ESTACAS, LINEA F-350/P-350, MODELO 1977, COLOR NARANJADO, PLACAS XG31439, DE VERACRUZ, NIV. AC3JTJ56698.

234.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/342B/2014. a) CAMIONETA DODGE, LINEA RAM PICK-UP 4X2/RAM CHASIS MODELO 1991, COLOR GRIS, PLACAS SF30057 DE PUEBLA, NIV. 3B7HE2641MN017838. b) VEHICULO CHEVROLET, SUBMARCA GMC, TIPO PICK-UP/CABINA CONVENCIONAL 4X2, MODELO 1993, COLOR AZUL, PLACAS SE75828 DE PUEBLA, NIV. 3GCEC30K1MP128173.

235.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/355B/2014. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LÍNEA F-150/F-200/F-250, MODELO 1990, COLOR ROJO, PLACAS SC48529 DE PUEBLA, NIV. AC2LHP81480.

236.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/363B/2014. VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LINEA F-600, MODELO 1976, COLOR GRIS, PLACAS SCK71 DE PUEBLA, NIV. AC5JSK67704.

237.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/405B/2014. a) CAMIONETA FORD, TIPO CHASIS ESTACAS LÍNEA F-450, SUPER DUTY, MODELO 1999, COLOR BLANCO, SERIE 3FDXF46S3XMA26866. b) MARCA GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP, CHASIS ESTACAS MODELO 1987, PLACAS SF90492 DE PUEBLA, NIV. 3GCHC44L9HM113184.

238.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/421B/2014. VEHICULO CHEVROLET, SUBMARCA GENERAL MOTORS, TIPO PICK-UP, LÍNEA CABINA CONVENCIONAL 4X2, MODELO 1993, COLOR BLANCO, PLACAS SF69701 DE PUEBLA, NIV. 1GCGC24K8PE214857.

239.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/513B/2014. a) VEHICULO FORD, COLOR ROJO, TIPO CAMIONETA/ CHASIS/ESTACAS, LINEA F-350, MODELO 1978, PLACAS SH64792 DEL ESTADO DE PUEBLA, SERIE AC3JUM77459. b) VEHICULO DINA, TIPO CAMIÓN/CHASIS, LINEA CARGA, MODELO 1976, COLOR VERDE, PLACA DE CIRCULACIÓN 461CG 9, DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, SERIE 4201094A6.

240.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/559B/2014. VEHICULO DODGE TIPO CAMIONETA/ CAMION LINEA RAM PICKUP 4X2/RAM CHASIS MODELO 1991 COLOR BLANCO, PLACAS SJ52-947 DE PUEBLA, NIV. 386ME3640MM048345.

241.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/626B/2014. VEHICULO AUTOMOTOR, TIPO CAMIONETA PICK-UP, LINEA F-150, MODELO 1993, COLOR AZUL MARINO, MARCA FORD, PLACAS MLG7498 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV. 1FTCF15Y0PKA06931.

242.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/641B/2014. VEHICULO FORD, LINEA F-350 4X2/ CABINA REGULAR, MODELO 2005, COLOR BLANCO, PLACA DE CIRCULACION KZ51808 DEL ESTADO DE MEXICO, NIV. 3FDKF36L85MA13647.

243.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/705B/2014. CABINA CON NIV. 3B6ME3644NM555086, CHASIS CON NIV. L826775. EN SU CONJUNTO RECONSTRUIDO.

244.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/719B/2014. VEHICULO CAMIÓN, TIPO TORTÓN, LINEA F-150, MARCA FORD, CABINA COLOR ROJO, REDILAS COLOR ROJO FRANJA AMARILLA AL COSTADO, ENGOMADO SJ-08641 DE PUEBLA.

245.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/741B/2014. a) VEHICULO FORD, COLOR GRIS, TIPO CAMIONETA/ CHASIS/ESTACAS, LINEA F-350/P-350, MODELO 1991, PLACAS SE67538 DEL ESTADO DE PUEBLA, NIV. AC3JYY83662. b) VEHICULO FAMSÁ, TIPO CAMION/CHASIS, LÍNEA S1834, MODELO 1987. COLOR BLANCO, PLACAS SJ49826 DE PUEBLA, NIV. C1834SMED00811.

246.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/783B/2014. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ ESTACAS 4X2/GTM400, MODELO 1989, COLOR GRIS, PLACAS KT47855 DEL ESTADO DE MÉXICO, NIV. 3GCJC44LKM141291.

247.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/840B/2014. a) VEHICULO DODGE, TIPO CAMION/CAMION/CHASIS, LÍNEA C-600, MODELO 1981, COLOR AZUL, PLACAS SB-10-807 DE PUEBLA, NIV. L111090. b) VEHICULO FORD, TIPO ESTACAS/CHASIS, LINEA F-350, MODELO 1998, COLOR BLANCO, PLACAS HS31525 DE HIDALGO, NIV. 3FEKF37HXWMB02620.

248.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/1119B/2014. a) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LÍNEA F-200/PICK-UP, MODELO 1993, COLOR BLANCO, PLACAS GZ22581 DE GUERRERO, NIV. AC2LMS43267. b) VEHICULO FORD, TIPO CAMIONETA/CAMIÓN, LÍNEA F-350/P-350, MODELO 1990, COLOR VERDE, PLACAS TWA8885 DE PUEBLA, NIV. AC3JHJ67295.

249.- AP/PGR/PUE/PUE-IX/1350B/2014. VEHICULO GMC, SUBMARCA CHEVROLET, TIPO PICK-UP/ ESTACAS 4X2/GMT-400, MODELO 1994, COLOR BLANCO, PLACAS SG51969 DE PUEBLA, NIV. 3GCEC30K8RM101037.

RAZÓN POR LA QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE 90 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE EL LICENCIADO OLIVERIO RAMOS GONZÁLEZ, COORDINADOR DE BIENES ASEGURADOS, CON DOMICILIO EN KILOMETRO 2.5 DE LA CARRETERA RECTA A CHOLULA, COLONIA EX HACIENDA DE ZAVALA, PUEBLA, PUEBLA, CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente
Puebla, Puebla, a 12 de abril de 2018
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Coordinador de Bienes Asegurados
Lic. Oliverio Ramos González
Rúbrica.

(R.- 473352)

Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Con fundamento en el artículo 35, fracción III, 37, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y por desconocerse el domicilio actual de la persona moral **CONCEPTO Y FORMA ARQUITECTÓNICA, S.A. DE C.V.**, se comunica lo siguiente. -----

C. HUGO ALBERTO TERÁN PERALTA, Representante Legal de **CONCEPTO Y FORMA ARQUITECTÓNICA, S.A. DE C.V.**

Presente. -

Dentro de los autos del expediente SIDUR-DGEO-PR-081-16, como es de su conocimiento, el 21 de abril de 2016, se emitió el oficio No. 10-596-2016, suscrito por el Ing. Ricardo Martínez Terrazas, Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, mediante el cual se dio Inicio al Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato SIDUR-PF-14-081 y sus convenios adicionales SIDUR-PF-14-081-C1 y SIDUR-PF-14-081-C2, el cual le fue notificado a su representada el 09 de mayo de 2016, luego entonces, dentro del plazo de quince días hábiles que le fue concedido para manifestar lo que a su derecho conviniera y aportara, en su caso, las pruebas que estimara conveniente, compareció en los términos precisados, sustanciándose así el procedimiento correspondiente. -----

Con fecha 17 de Junio de 2016, se emitió la resolución definitiva en la que se rescinde el citado contrato y sus convenios, notificándose el 21 de junio de 2016. Derivado de las consideraciones contenidas en el fallo rescisorio descrito, la Dirección General de Ejecución de Obras de esta Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano (SIDUR), procedió a suscribir el Acta de Recepción de los trabajos y Acta de Finiquito de Obra correspondiente al contrato de obra pública ya señalado con anterioridad, sin la comparecencia del representante legal de la contratista. En virtud de lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 64 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en los artículos 170 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se procede a notificarle el Finiquito de la obra amparada en el contrato de obra pública número SIDUR-PF-14-081 y sus convenios adicionales SIDUR-PF-14-081-C1 y SIDUR-PF-14-081-C2, fechado el primero de julio del año 2016, bajo los siguientes términos: -----

Estimación No. 3, Obra Ejecutada no estimada, se irá con cargo al adeudo de anticipo que no se amortizó.

(+) Estimación No. 3 (Obra Ejecutada, no Estimada) = \$ 2'763,813.77

(-) Anticipo no Amortizado = \$ 2'232,328.28

(-) Deductivas Conceptos de Obra de mala calidad = \$ 335,865.70

(-) Aplicación de Penas Convencionales = \$ 757,149.82

Liquidación a favor de la SIDUR = \$ 561,530.03

Nota.- Los importes expresados en la tabla anterior, incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

Atento a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 64 de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se le otorga un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda en relación al presente finiquito, con el apercibimiento de que, si transcurrido este plazo su representada no presenta alguna observación, dicho finiquito se dará por aceptado y consecuentemente esta Secretaría solicitará el reintegro del importe de liquidación a favor de SIDUR. Se le notifica que tanto el Acta de Finiquito de los trabajos, aquí reseñada, así como los demás documentos que lo comprenden y detallan, se encuentran a su disposición para su consulta en las oficinas que ocupa la Dirección General de Ejecución de Obras de esta Secretaría a mi cargo, sito en Blvd. Hidalgo Número 35, esquina con calle Comonfort, sótano del edificio SIDUR, en un horario de 8:00 a.m. a 15:00 p.m., en días hábiles, de lunes a viernes. Lo anterior se comunica a su representada para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, a 28 de agosto de dos mil dieciocho.

Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

Ing. Ricardo Martínez Terrazas.

Rúbrica.

(R.- 473800)

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal
CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO 005/2018 DE INMUEBLES FEDERALES

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a quien en lo sucesivo se denominará como “EL INDAABIN”, Órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a quien en adelante se denominará como “LA SECRETARÍA”, de conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 fracción V, 11 fracción I, 20, 27 fracción IV, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85, 86, párrafo primero, 88, 95, 96, 101 fracciones I, VI, VIII, 143 fracción II, 148 y el Transitorio Décimo Cuarto y demás artículos relativos y aplicables de la Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004 y su última reforma del 1 de junio de 2016; y en el Acuerdo por el que se establecen las Normas para la Venta de Inmuebles de Propiedad Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2008, con última reforma publicada en el mismo Órgano oficial informativo el 30 de agosto de 2017. Convoca a todas las personas físicas y morales interesadas a participar en la licitación pública de 27 inmuebles de propiedad federal con Acuerdo Secretarial de desincorporación y autorización de enajenación onerosa publicado en el Diario Oficial de la Federación los días: 31 de agosto de 2017, 26 de enero de 2012, 15 de septiembre de 2011, 20 de noviembre de 2012, 22 de diciembre de 2011, 01 de febrero de 2012, 27 de agosto de 2008, 01 de noviembre de 2016, 06 de abril de 2018 y 04 de octubre de 2018. Los inmuebles serán enajenados onerosamente “**AD CORPUS**”, 25 en forma individual y 2 en paquete, ubicados en diversos estados de la República Mexicana y que se describen a continuación:

Los siguientes inmuebles incluyen un descuento, de conformidad con lo establecido por la fracción I del artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, que en su parte conducente establece que: “Si el inmueble federal de que se trate no se vende, la Secretaría podrá optar por celebrar una tercera licitación pública, señalando como postura legal el sesenta por ciento del valor base”.

R.F.I.	Tipo de Inm.	Inmueble	Superficie Terreno (m2)	Superficie de const. (m2)	Valor Base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
30-26561-5	Local Comercial	“Sección 31 CTM, Fracción J”, fracción de terreno con superficie de 00-00-54.88 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26561-5, en el Estado de Veracruz.	54.88	54.88	\$79,020.00	22-oct-2018 10:00 hrs.	22-oct-2018 10:30 hrs.
30-26562-4	Bodega	“Bodega de Fertilizantes”, fracción de terreno con superficie de 00-87-01.61 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26562-4, en el Estado de Veracruz.	8,701.61	1,662.38	\$6,662,220.00	22-oct-2018 10:00 hrs.	22-oct-2018 10:30 hrs.
30-26583-0	Terreno c/ const.	“Ex Bodega de Fertilizantes”, fracción de terreno con superficie de 00-46-46.01 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26583-0, en el Estado de Veracruz.	4,646.01	3,373.37	\$2,885,940.00	22-oct-2018 10:00 hrs.	22-oct-2018 10:30 hrs.
27-10136-1	Terreno c/ const.	“Predio B, Central de Maquinaria y Transporte”, fracción de terreno con superficie de 01-62-49.48 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 27-10136-1, en el Estado de Tabasco.	16,249.48	792.00	\$674,400.00	23-oct-2018 10:00 hrs.	23-oct-2018 10:30 hrs.

R.F.I.	Tipo de Inm.	Inmueble	Superficie Terreno (m2)	Valor Base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
30-26554-4	Terreno	"Fracción 14 ó B", fracción de terreno con superficie de 00-48-92.76 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26554-4, en el Estado de Veracruz.	4,892.76	\$698,677.00 ^{A**}	23-oct-2018 12:00 hrs.	23-oct-2018 12:30 hrs.
30-26555-3	Terreno	"Fracción 15 ó C", fracción de terreno con superficie de 26-56-62.48 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26555-3, en el Estado de Veracruz.	265,662.48	\$20,731,985.00 ^{B**}	23-oct-2018 12:00 hrs.	23-oct-2018 12:30 hrs.
30-26556-2	Terreno	"Fracción 21 ó I", fracción de terreno con superficie de 00-98-65.60 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26556-2, en el Estado de Veracruz.	9,865.60	\$1,278,000.00	23-oct-2018 12:00 hrs.	23-oct-2018 12:30 hrs.
30-26584-9	Terreno	"Fracción A", fracción de terreno con superficie de 09-67-54.28 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26584-9, en el Estado de Veracruz.	96,754.28	\$1,319,954.00 ^{C**}	22-oct-2018 12:00 hrs.	22-oct-2018 12:30 hrs.
30-26585-8	Terreno	"Fracción B", fracción de terreno con superficie de 04-55-54.24 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26585-8, en el Estado de Veracruz.	45,554.24	\$646,501.00 ^{D**}	22-oct-2018 12:00 hrs.	22-oct-2018 12:30 hrs.
30-26586-7	Terreno	"Fracción C", fracción de terreno con superficie de 06-11-70.63 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26586-7, en el Estado de Veracruz.	61,170.63	\$857,026.00 ^{E**}	22-oct-2018 12:00 hrs.	22-oct-2018 12:30 hrs.
27-10135-2	Terreno	"Predio A", fracción de terreno con superficie de 02-88-28.53 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 27-10135-2, en el Estado de Tabasco.	28,828.53	\$176,940.00	23-oct-2018 12:00 hrs.	23-oct-2018 12:30 hrs.
30-26587-6	Terreno	Fracción de terreno con superficie total de 21-00-68.86 hectáreas, conformada por la fracción A con superficie de 11-07-70.22 hectáreas y fracción B con superficie de 09-92-98.64 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26587-6, en el Estado de Veracruz.	210,068.86 ^{***}	\$3,047,280.00	22-oct-2018 14:00 hrs.	22-oct-2018 14:30 hrs.
30-26588-5	Terreno	Fracción de terreno con superficie de 09-54-27.90 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26588-5, en el Estado de Veracruz.	95,427.90	\$1,137,540.00	23-oct-2018 10:00 hrs.	23-oct-2018 10:30 hrs.
30-26589-4	Terreno	Fracción de terreno con superficie de 08-00-67.01 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26589-4, en el Estado de Veracruz.	80,067.01	\$960,180.00	23-oct-2018 10:00 hrs.	23-oct-2018 10:30 hrs.

NOTAS:

^{A**} Precio de inmueble \$669,600.00 + Precio de los Bienes Distintos de la Tierra \$29,077.00 = **\$698,677.00**

^{B**} Precio de inmueble \$19,153,200.00 + Precio de los Bienes Distintos de la Tierra \$1,578,785.00 = **\$20,731,985.00**

^{C**} Precio de inmueble \$744,960.00 + Precio de los Bienes Distintos de la Tierra \$574,994.00 = **\$1,319,954.00**

^{D**} Precio de inmueble \$375,780.00 + Precio de los Bienes Distintos de la Tierra \$270,721.00 = **\$646,501.00**

^{E**} Precio de inmueble \$493,500.00 + Precio de los Bienes Distintos de la Tierra \$363,526.00 = **\$857,026.00**

^{***} La superficie de 210,068.86 m² está conformada por la fracción "A" con superficie de 110,770.22 m² y la fracción "B" con superficie de 99,298.64 m².

R.F.I.	Tipo de Inm.	Inmueble / Ubicación	Superficie Terreno (m2)	Valor Base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
30-26552-6	Terreno	"Fracción A", resultante de la subdivisión de la "Fracción 13", con superficie de 29-08-03.35 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26552-6, en el Estado de Veracruz. (1)	290,803.35	\$23,856,193.00	23-oct-2018 12:00 hrs.	23-oct-2018 12:30 hrs.
30-26553-5	Terreno	"Fracción A2", resultante de la subdivisión de la "Fracción 13", con superficie de 03-07-38.04 hectáreas, con Registro Federal Inmobiliario número 30-26553-5, en el Estado de Veracruz. (1)	30,738.04			

(1) Paquete de 2 inmuebles identificados como Fracciones A y A2, con valor base de \$22,128,000.00 más el BDT de la fracción A \$1,728,193.00, lo que da un total de **\$23,856,193.00** (Veintitrés millones ochocientos cincuenta y seis mil trescientos ciento noventa y tres pesos 00/100 M.N.).

R. F. I.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie Terreno (m²)	Superficie Construc. (m²)	Valor Base	Visita al Inmueble	Junta de aclaraciones
18-5558-2	Mixto	"Cruz de Huanacastle", Calle Marlin S/N, Col. Cruz de Huanacastle, Municipio de Bahía de Banderas, Estado de Nayarit.	250.43	130.64	\$1,430,000.00	24-oct-2018 12:00 hrs.	24-oct-2018 12:30 hrs.
2-3260-2	Casa Habitación	"Casa Mexicali", Calle Reino Navarra, Lote 19, Manzana 132, Residencial Villa del Rey, Municipio de Mexicali, Estado de Baja California.	120.06	60.00	\$294,100.00	24-oct-2018 10:00 hrs.	24-oct-2018 10:30 hrs.
2-464-4	Mixto	"Recaudación Tijuana", Calle Mutualismo No. 1106, Col. Centro, Municipio de Tijuana, Estado de Baja California.	620.00	1,340.00	\$6,657,000.00	24-oct-2018 15:00 hrs.	24-oct-2018 15:30 hrs.

R.F.I.	Tipo de Inm.	Inmueble	Superficie Terreno (m2)	Valor Base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
8-5560-4	Terreno	"Lote 1 de la Cuadra M-20", Calle Traviña y Retes, esquina con República de Panamá S/N, Col. Panamericana, Municipio y Estado de Chihuahua.	400.00	\$1,531,000.00	24-oct-2018 10:00 hrs.	24-oct-2018 10:30 hrs.
29-2249-0	Terreno	"Predio Rústico Tlatizapa", Segunda Sección de San Andrés Anahuatpec No. 189, Municipio de Tzomopantepec, Estado de Tlaxcala.	100.00	\$23,500.00	25-oct-2018 12:00 hrs.	25-oct-2018 12:30 hrs.
1-1945-5	Terreno	"Rancho Cambio de Arellano", Km. 518 de la Carretera Panamericana Sur, Municipio y Estado de Aguascalientes.	50,000.00	\$59,474,000.00	23-oct-2018 10:00 hrs.	23-oct-2018 10:30 hrs.

El siguiente inmueble incluyen un descuento, de conformidad con lo establecido por la fracción I del artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, que en su parte conducente establece que: "Si el inmueble federal de que se trate no se vende, la Secretaría podrá optar por celebrar una segunda licitación pública, señalando como postura legal el ochenta por ciento del valor base".

R. F. I.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie Terreno (m2)	Superficie Construc. (m2)	Valor Base	Visita al Inmueble	Junta de aclaraciones
9-17002-0	Casa Habitación	"Museo", Calle Museo No. 102, Col. Barrio de San Pablo Tepetlapa, C.P. 04620, Coyoacán, CDMX.	1,337.00	341.00	\$10,107,600.00	26-oct-2018 10:00 hrs.	26-oct-2018 10:30 hrs.

Los siguientes inmuebles incluyen un descuento, de conformidad con lo establecido por la fracción I del artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, que en su parte conducente establece que: "Si el inmueble federal de que se trate no se vende, la Secretaría podrá optar por celebrar una tercera licitación pública, señalando como postura legal el sesenta por ciento del valor base".

R. F. I.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie Terreno (m2)	Superficie Construc. (m2)	Valor Base	Visita al Inmueble	Junta de aclaraciones
24-6298-5	Terreno c/ const.	"Campamento Salinas", Carretera San Luis Potosí-Zacatecas Km. 98+172 en la periferia del Poblado de Salinas Hidalgo, Municipio de Salinas, Estado de S.L.P.	1,000.00	233.40	\$123,960.00	24-oct-2018 10:00 hrs.	24-oct-2018 10:30 hrs.
25-5369-5	Casa Habitación	Lote 36 de la Manzana 3, Fraccionamiento Loma Linda, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa.	96.90	76.38	\$299,340.00	25-oct-2018 10:00 hrs.	25-oct-2018 10:30 hrs.
15-13680-0	Local Comercial	"Local Comercial D2", Avenida Hank González No. 50, Local D2 de la Mz. 16, Centro Comercial Center Plazas, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.	856.44	856.44	\$681,000.00	26-oct-2018 12:00 hrs.	26-oct-2018 12:30 hrs.
14-7910-0	Mixto	"Río Nilo", Calle Río No. 170, Lote 8, Manzana 90, Colonia Mariano Otero, Municipio de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco.	10,898.00	2,178.85	\$28,612,800.00	23-oct-2018 14:00 hrs.	23-oct-2018 14:30 hrs.

* Superficie real de construcción 1,525.75 m², según avalúo de fecha 21 de marzo de 2012.

Venta de Bases de la Licitación.- Las Bases para participar en la licitación pública se encuentran a disposición de los interesados para su consulta en la página web del INDAABIN; www.indaabin.gob.mx y en las oficinas de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, sita en Avenida México No. 151, Colonia Del Carmen, C.P. 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, teléfonos 4780-2200 y 4780-2300, ext. 120, 133 y 226, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, de lunes a jueves en un horario de 10:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 19:00 hrs., viernes de 10:00 a 13:00 hrs., hasta el **24 de octubre de 2018, antes de las 14:00 hrs.**

El costo total de adquisición de cada una de estas bases es de **\$1,650.00** desglosándose de la siguiente manera: importe: \$1,422.00 (Un mil cuatrocientos veintidós pesos 00/100 M.N.), IVA: \$228.00 (Doscientos veintiocho pesos 00/100 M.N.).

Los interesados en participar en la licitación pública, deberán recabar previamente a través de la página web del INDAABIN; www.indaabin.gob.mx o en el domicilio arriba señalado la hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria de derechos, productos y aprovechamientos (e5cinco), a efecto de poder acudir de 10:00 a 14:00 hrs. a alguna institución de crédito a realizar el pago por la cantidad señalada y presentarse nuevamente en las oficinas citadas y canjear el recibo de pago por las Bases. El promovente deberá canjear su recibo de pago a más tardar el **24 de octubre de 2018, antes de las 14:00 hrs.**

Visitas a los inmuebles y Junta de Aclaraciones.- Se llevarán a cabo en el domicilio del inmueble objeto de la enajenación, en las fechas y horarios establecidos tanto en las Bases, como en esta Convocatoria. Los inmuebles se enajenan **"Ad Corpus"** en las condiciones que actualmente se encuentran. La superficie de los inmuebles corresponde a lo que se consigna en los títulos de propiedad.

Valor Base para la Licitación Pública de inmuebles.- Los participantes deberán considerar el valor base de los inmuebles, para presentar sus ofertas de compra, en el entendido de que se desecharán las ofertas de compra que consignen un importe inferior al valor base.

Garantía de seriedad.- Los interesados en participar en la Licitación Pública deberán garantizar la seriedad de sus propuestas. Las garantías deberán extenderse a favor de la Tesorería de la Federación por el 10% del monto de las ofertas de compra (sin considerar centavos) y presentarse mediante cheque de caja o certificado.

Registro de participantes y revisión de documentos.- El **30 de octubre de 2018 de 9:00 a 10:30 hrs.**, en Avenida México No. 151, Colonia Del Carmen, C.P. 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

Presentación y apertura de ofertas de compra.- Los participantes entregarán su oferta de compra en sobre cerrado el día **30 de octubre de 2018, a las 11:00 hrs.**, en las oficinas de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, sita en Avenida México No. 151, Colonia Del Carmen, C.P. 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México. Una vez recibidas todas las ofertas de compra, se llevará a cabo su apertura ante la presencia del representante de la Contraloría Interna de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo al procedimiento establecido en las Bases. En primer lugar, el Presidente del INDAABIN o, a quien designe para presidir el acto, dará a conocer a los participantes el valor base de la licitación pública del inmueble y a continuación, abrirá cada sobre y leerá en voz alta el monto de la oferta de compra presentada por cada participante.

Fallo. - El mismo día **30 de octubre de 2018**, una vez leídas todas las ofertas de compra, se procederá al acto de fallo, declarando ganador de la licitación al participante que presente la oferta más alta, siempre y cuando sea igual o superior al valor base establecido para la licitación pública de los inmuebles.

Pago. - El ganador dispondrá de un plazo de **30 días naturales** siguientes a la fecha del fallo, para cubrir el importe total de su oferta de compra, mediante el **formato DP Ae5cinco**, (pago en ventanilla bancaria) a favor de la Tesorería de la Federación.

Ciudad de México a 10 de octubre de 2018.
Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal
Lic. Alan Daniel Cruz Porchini
Rúbrica

(R.- 473906)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2018 No. 11

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES						
Nombre del Puesto		04-G00-1-M1C014P-0000206-E-C-G				
Código del Puesto		JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y ANALISIS ESTADISTICO				
Percepción Mensual Bruta		\$19,951.92 (diecinueve mil novecientos cincuenta y uno 92/100 Mn)				
Adscripción del Puesto		Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo		O11	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES						
1	DESARROLLAR SISTEMAS DE COMPUTO DE USO ESPECIFICO ASI COMO DE APLICACIONES ESPECIALIZADAS PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACION SOCIODEMOGRAFICA, ESTADISTICA Y GEOGRAFICA.					
2	CONTROLAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO DE DATOS DE LA SECRETARIA GENERAL, ASI COMO EL FUNCIONAMIENTO DE LAS VIDEOCONFERENCIAS POR INTERNET GENERADAS POR EL CONAPO PARA EFICIENTAR SU USO Y MEJORAR LOS PROCESOS INTERNOS.					
3	DAR SOPORTE Y ASESORIA TECNICA A LOS USUARIOS EN EL USO Y APLICACION DE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE COMPUTO.					
4	PROMOVER ENTRE LOS USUARIOS LA INCORPORACION DE NUEVAS HERRAMIENTAS Y PROGRAMAS QUE PERMITAN LA MIGRACION HACIA EL USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS.					
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO						
Nivel de Estudios		LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance	TERMINADO O PASANTE	
Area General				Carrera Genérica		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS				MATEMATICAS - ACTUARIA		
EDUCACION Y HUMANIDADES				MATEMATICAS		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA				COMPUTACION E INFORMATICA		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA				INGENIERIA		
Experiencia Laboral		Años de Experiencia			2 años	
Area De Experiencia				Area General		
CIENCIAS TECNOLOGICAS				TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES		
DEMOGRAFIA				CARACTERISTICAS DE LA POBLACION		
Capacidades Gerenciales				Capacidades Técnicas		
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH				VISION ESTRATEGICA		
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH						

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

I. Requisitos de Participación.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

II. Reglas en Materia de Transparencia.

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DMPOARH).

III. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;
2. CURP Y RFC.
3. Currículum Vitae detallado y actualizado;
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx;
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);
6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.
7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. 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 la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

IV. Registro de aspirantes y temarios:

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

V. Etapas del concurso.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	10 de octubre de 2018
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de octubre 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	24 y 25 de octubre de 2018
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	26 de octubre de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 29 de octubre de 2018
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del 29 de octubre de 2018
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del 29 de octubre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de octubre de 2018
Determinación del candidato ganador	A partir del 29 de octubre de 2018

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 6 de abril de 2017.

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se reprogramme su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:

1. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Solo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.

2. 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:

- Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- 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.

3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La Secretaría General del Consejo Nacional de Población aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través del medio de comunicación antes mencionado.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

VIII. Publicación de resultados:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos(DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.

XI. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

XII. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza

XIII. 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 Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en la Ciudad de México, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios 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, 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, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. Determinación y reserva:

Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

XV. Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 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 en los supuestos siguientes: -

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen 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 criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. 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.
 3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, 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.

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 octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0297
DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

Los Comités Técnicos 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, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012, 23/08/2013, 04/02/2016 y 06/04/2017 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO			
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001120-E-C-A		
Denominación	Supervisor del SAR		
Adscripción	Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales		
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	N21		
Remuneración	\$36,024.07 (Treinta y Seis Mil Veinticuatro Pesos 07/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Funciones	1. Elaborar proyectos de análisis en materia financiera y económica que contribuyan al adecuado funcionamiento del SAR. 2. Apoyar en la elaboración de informes sobre la evolución coyuntural del SAR y su prospectiva. 3. Analizar las estadísticas del mercado laboral y realizar notas que permitan apoyar la toma de decisiones. 4. Elaborar notas, presentaciones y estudios sobre sistemas de pensiones en México y el mundo y elaborar propuestas que permitan ampliar la cobertura y adecuación a las pensiones. 5. Diseñar y elaborar estudios macroeconómicos que permitan evaluar el desempeño del sistema de pensiones en México. 6. Las demás que le sean asignadas por la naturaleza de la función.		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Área de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Área de Experiencia Requerida	Área General
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública
		Matemáticas:	Análisis Numérico
		Matemáticas:	Estadística
	Matemáticas:	Probabilidad	

	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Estudios Económicos, Financieros y Contables
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Conocimientos de programación de software orientado a estadística (SPSS, E-VIEWS, SQL, VISUAL FUX). Microsoft Office.

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001117-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N21
Remuneración	\$36,024.07 (Treinta y Seis Mil Veinticuatro Pesos 07/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. Participar en el desarrollo de propuestas de modelos operativos de los procesos de los sistemas de ahorro para el retiro que permitan establecer las reglas generales de operación a las que deberán sujetarse los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. 2. Coadyuvar en la implementación de los modelos operativos propuestos para el buen funcionamiento del sistema. 3. Colaborar en el diseño de los diversos aspectos técnicos de la normatividad en materia operativa de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. 4. Desarrollar herramientas de análisis de la información contenida en la base de datos nacional del SAR que sirvan como insumos para la toma de decisiones por parte de los mandos superiores de la CONSAR. 5. Participar en la elaboración de notas, presentaciones y estudios sobre propuestas que modifiquen el marco regulatorio del sistema de ahorro para el retiro. 6. Analizar la información procedente de los participantes del sistema de ahorro para el retiro. 7. Elaborar y revisar los oficios externos e internos relacionados con los procesos operativos en los que participen las empresas operadoras y los demás participantes del sistema de ahorro para el retiro. 8. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Área de Experiencia Requerida	Área General
		Ciencias Económicas:	Administración
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Auditoría
		Ciencia Política:	Administración Pública
		Matemáticas:	Análisis Numérico
		Matemáticas:	Estadística
		Matemáticas:	Auditoría Operativa
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Modelos Operativos	
	Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK).	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	10 de octubre de 2018
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 10 al 23 de octubre de 2018
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 10 al 23 de octubre de 2018
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 24 de octubre de 2018
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 29 de octubre de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 30 de octubre de 2018 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 30 de octubre de 2018
	Valoración del mérito	Hasta el 30 de octubre de 2018
	Cotejo documental	Hasta el 31 de octubre de 2018
	Entrevista	Hasta el 31 de octubre de 2018
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de octubre de 2018

	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.		

	Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. 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. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).

	11. 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. 12. 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 su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.

	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y de Organización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de la CONSAR.

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2018.

Los Comités Técnicos 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 de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-011-2018

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005564-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$31,156.61 (treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.			

11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.

12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.

13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

2) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005847-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.			

- 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

3) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005446-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

4) Puesto	Inspector (a) de Grupos E Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004282-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.			

9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.

10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.

12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

5) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004257-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

6) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005445-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

7) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005308-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.			

- 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

8) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005543-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.			
2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

- 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

9) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005782-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O31
Percepción Mensual Bruta	\$26,696.82 (veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

10) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005865-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O31
Percepción Mensual Bruta	\$26,696.82 (veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.			

- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

11) Puesto	Subdirector (a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005246-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Visitas de Investigación	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar y dar seguimiento a las visitas de inspección que con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales, que se presume llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 2.- Coordinar a los(as) inspectores(as), contadores(as) y demás personal a su cargo, para que se lleven a cabo las visitas de inspección, con carácter de investigación que deban practicarse a las personas físicas o morales, que se presume lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, a efecto de inhibir conductas ilícitas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.			

- 3.- Realizar y dar seguimiento a las actividades de las visitas de investigación y del perfil del riesgo de manera que permitan detectar a las personas físicas o morales, que se presume lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV.
- 4.- Coordinar y dar seguimiento a las labores de las visitas de investigación dentro del Marco Regulatorio y los procesos legales, para la obtención de la documentación y/o información, necesaria para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes.
- 5.- Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas de Visitas de investigación y verificar, que las actividades asignadas al personal a su cargo, se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregulares.
- 6.- Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Visitas de Inspección con carácter de investigación junto con el personal a su cargo, con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 7.- Dar seguimiento a la implementación del Programa aprobado de Visitas de Inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales, que se presume realicen operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso, determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas.
- 8.- Evaluar y dar seguimiento al análisis de la información y documentación, recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación, con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del Sistema Financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.
- 9.- Coordinar la elaboración de los dictámenes de conclusiones de las visitas de inspección, con carácter de investigación practicadas y/o realizados por las personas a su cargo, con el fin de determinar en su caso, la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público, por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos, con la finalidad de emitir las Resoluciones Administrativas correspondientes, en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.
- 10.- Elaborar los Proyectos de oficios de suspensión de operaciones que sean aplicadas a las personas físicas o morales, que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita que afecta el sano desarrollo del Sistema Financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Contabilidad, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 85).

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
2a. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. 3. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo

	expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	10/10/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10/10/2018 al 24/10/2018
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10/10/2018 al 24/10/2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 25/10/2018 al 29/10/2018
*Examen de conocimientos	Hasta 23/11/2018
*Evaluación de habilidades	Hasta 07/12/2018
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 17/12/2018
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 09/01/2019
*Determinación del candidato ganador	Hasta 11/01/2019

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.		
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. - La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: - La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5564	75
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5847	75

	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5446	75
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	4282	75
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	4257	80
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	5445	75
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5308	70
	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	5543	75
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5782	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5865	70
	Subdirector (a) de Visitas de Investigación	5246	85
	▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.		

	Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General

	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.		
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.		
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.		
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.		
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.		

14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2018.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirectora de Organización y Recursos Humanos

Lic. María Celia Montiel Velasco

Rúbrica.

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social

Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social

AVISO DE CANCELACION DE UN CONCURSO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 011/18,
 RESPECTO DE UNA PLAZA VACANTE DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA
 ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA CUAL FUE PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA
 FEDERACION EL 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2018.

Con fundamento en los artículos 26, 28 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18 FRACCION III, 32 fracción II y 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; a los numerales 201, 207 y 248 fracción III (CANCELACION DE CONCURSO) del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización; y al Manual del Servicio Profesional de Carrera; a la Convocatoria 011/18 en el apartado Cancelación de concurso; a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018"; al "Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal"; se hace del conocimiento de los candidatos y público en general, que en su primera Sesión Extraordinaria, el Comité Técnico de Selección ha determinado cancelar del concurso de selección al puesto Director General Adjunto de Informática y Desarrollo Tecnológico, cuyos datos relevantes se indican a continuación:

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE INFORMATICA Y DESARROLLO TECNOLOGICO		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C021P-0002311-E-C-K		
Rama de cargo	Informática		
Nivel Administrativo	M31	Número de vacantes	01
No. Convocatoria en Trabajaen	82542		
Sueldo Bruto	\$75,664.44 (setenta y cinco mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 44/100 M. N.) mensual		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PADRON Y LIQUIDACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO

JUSTIFICACION:

La cancelación del concurso se realiza en razón de que el puesto entra en proceso de reestructuración conforme a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social con motivo de la aprobación presupuestaria del cambio de nivel a L11 por parte de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

No obstante, lo anterior a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que el resto del contenido de la Convocatoria PROSPERA 011/18 no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados contenidos en los Perfiles de los Puestos y en las Bases de Participación, permanecen en sus términos.

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación

Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Fernando Enrique Brito Taylor

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXIX DEL AÑO 2018

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 06 de abril de 2017, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	VISITADURIA REGIONAL		
Código de Puesto	08-100-1-M1C019P-0000934-E-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$61,009.86 (Sesenta y un mil nueve pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina del Comisionado	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1 VERIFICAR A LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES, (AGRUPACIONES DE ORGANIZACIONES, SUS LIDERES, FILIACION POLITICA, PESO ESPECIFICO EN LA COMUNIDAD Y EN SU CASO A NIVEL ESTATAL, RELACION CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y FEDERAL ASI COMO CON ORGANIZACIONES CUPULA NACIONALES). 2 INTERPRETAR LA INGERENCIA DE LAS ONG'S Y DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL DESARROLLO DE LA PESCA EN LOS ESTADOS. 3 RECOMENDAR MODELOS DE DESCENTRALIZACION APLICABLES AL SECTOR PESCA YA ACUACULTURA, ASI COMO LLEVARLOS A LA PRACTICA EN COORDINACION CON LAS DELEGACIONES DE SAGARPA. 4 FACILITAR LA INTEGRACION Y FORMALIZACION DE CONVENIOS DE COORDINACION (MARCO), ASI COM LA INSTALACION DE CONSEJOS ESTATALES. 5 DESARROLLAR LA PARTICIPACION DE LAS VISITADURIAS EN EL REORDENAMIENTO, Y EVALUACION DE LOS CONSEJOS ESTATALES DE PESCA Y ACUACULTURA. 6 FACILITAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL COMISIONADO, APOYARLO EN LAS MISMAS CANALIZANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LOS ASUNTOS PLANTEADOS ASI COMO LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS, DANDOLE SEGUIMIENTO PARA SU OPORTUNA ATENCION. 7 ASESORAR EN LAS NEGOCIACIONES CON EL SECTOR PRODUCTIVO Y LA CONAPESCA. 8 RECOMENDAR Y DESARROLLAR LOS MECANISMOS Y ESQUEMAS PARA EVALUAR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PESCA Y ACUACULTURA CARGO DE LAS DELEGACIONES DE SAGARPA EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 9 REPRESENTAR LA FUNCION DE SER ENLACE OPERATIVO Y DE COORDINACION, ENTRE CONAPESCA Y LAS SUBDELEGACIONES DE PESCA, DE ACUERDO AL CAMPO DE ACTUACION GEOGRAFICO DETERMINADO POR LA CONAPESCA.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas	
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Computación e Informática - Oceanografía	
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance: Titulado	Carrera: Pesca	
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Derecho - Economía	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y el Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 4 años Oceanografía		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años - Organización y Dirección de Empresas - Actividad Económica		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años Derecho y Legislaciones Nacionales		
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años Administración Pública		
		Capacidades Gerenciales	Psicométricos	
		Capacidades Técnicas	- Trabajo en Equipo - Orientación a resultados	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable		

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de 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, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	10/10/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 10/10/2018 al 24/10/2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 10/10/2018 al 24/10/2018
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 10/10/2018 al 24/10/2018
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 30 de octubre de 2018
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 05 de noviembre de 2018
Fecha de revisión documental *	A partir del 05 de noviembre de 2018
Fecha de entrevista *	A partir del 12 de noviembre de 2018
Determinación del candidato ganador*	A partir del 12 de noviembre de 2018

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, 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 el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

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

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.

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 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 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 número 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 donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXX DEL AÑO 2018

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 06 de abril de 2017, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CADENAS ACUICOLAS Y MARICOLAS		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0001057-E-C-E		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Organización y Fomento	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1 Recopilar la documentación legal y técnica necesaria para la celebración de convenios o contratos que permitan apoyar la realización de los eventos. 2 Brindar apoyo en la participación institucional de CONAPESCA en los diferentes eventos de desarrollo comercial y tecnológico de las cadenas productivas. 3 Verificar la ejecución de los apoyos y llevar el control de los logros y resultados obtenidos en los eventos de desarrollo comercial y tecnológico de las cadenas productivas. 4 Vincular a los productores con clientes potenciales nacionales y extranjeros a través de mesas de negocios, misiones comerciales y enlaces por medios electrónicos. 5 Solicitar, recopilar, integrar y sistematizar la información de enlaces comerciales, precios y mercados de pescados y mariscos, así como de oportunidades de negocio en el sector pesquero y acuícola. 6 Promover y dar seguimiento a la coordinación con diferentes dependencias y organizaciones para fomentar las exportaciones de los productos acuícolas y pesqueros.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología • Desarrollo Agropecuario
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Economía • Mercadotecnia y Comercio
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas. Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Organización y Dirección de Empresas • Economía General • Actividad Económica	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Psicología Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Asesoramiento y Orientación
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos
	Capacidades Técnicas	• Orientación a resultados • Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de 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, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	10/10/2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 10/10/2018 al 24/10/2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 10/10/2018 al 24/10/2018
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 10/10/2018 al 24/10/2018
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 30 de octubre de 2018
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 05 de noviembre de 2018
Fecha de revisión documental *	A partir del 05 de noviembre de 2018
Fecha de entrevista *	A partir del 12 de noviembre de 2018
Determinación del candidato ganador*	A partir del 12 de noviembre de 2018

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

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

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.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 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 número 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 donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2018 SNICS
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, 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 6 de septiembre de 2007, y los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de noviembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Puesto	SUBDIRECCION DE REGISTRO Y CONTROL DE VARIEDADES 08-C00-1-M1C015P-0000104-E-C-E		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirector (a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$35,607.10 (Treinta y cinco mil seiscientos siete pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Variedades Vegetales del SNICS.	Sede (Radicación)	Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Variedades Vegetales del SNICS.	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *N22 / *N21	Remuneración Mensual Bruta I *N22 \$35,607.10 (Treinta y cinco mil seiscientos siete pesos 10/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *N21 \$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)
Funciones	Objetivo 1. Consolidar el sistema mexicano sobre derechos de obtentor para fomentar la generación y transferencia de tecnología en variedades vegetales a fin de incrementar la producción agropecuaria a través de la integración de un marco técnico y normativo, cuya operación permita a los productores nacionales e internacionales la explotación, en territorio mexicano, de variedades de vanguardia, bajo un marco de certidumbre jurídica y retribución equitativa, alcanzando el nivel de competitividad que exigen los mercados globales. Función 1. Dirigir la participación en el seguimiento a los acuerdos y convenios de carácter nacional e internacional que establezca SAGARPA en materia de protección de los derechos del obtentor de variedades vegetales. Función 2. Definir y coordinar el programa de actividades de los grupos técnicos de apoyo al SNICS que dictaminen sobre la distinción, homogeneidad y estabilidad de las variedades vegetales. Función 3. Planear las actividades de la Secretaría Técnica del Comité Calificador de Variedades Vegetales. Función 4. Negociar el dictamen para el otorgamiento de título de obtentor para cada solicitud proveniente del Comité Calificador de Variedades Vegetales. Función 5. Dirigir y participar en la ejecución de los procesos de supervisión sobre la aplicación de la Ley Federal de Variedades Vegetales. Función 6.		

	Definir, coordinar y participar en la ejecución de eventos de difusión y capacitación en materia de protección a los derechos del obtentor a nivel nacional e internacional. Función 7. Supervisar la inscripción de variedades al Catálogo Nacional de Variedades Vegetales (CNVV), como herramienta de salvaguarda del patrimonio genético vegetal en especies autóctonas. Función 8. Coordinar la participación en los Comités de Normalización en materia de directrices y protocolos técnicos relacionados a la protección de los derechos del obtentor. Función 9. Analizar y proponer las directrices técnicas para la descripción de nuevas variedades vegetales a los grupos técnicos de apoyo al SNICS. Función 10. Definir y conducir el programa de actividades de los grupos técnicos de apoyo al SNICS que elaboran, revisan y validan las directrices técnicas para la descripción de nuevas variedades vegetales. Función 11. Coadyuvar con la Coordinación General Jurídica para la emisión de constancias de presentación y títulos de obtentor de variedades vegetales. Función 12. Evaluar y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de carácter nacional e internacional que establezca la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en materia de protección de las obtenciones vegetales. Función 13. Analizar y proponer los procedimientos para la descripción varietal y protección al derecho de obtentor. Función 14. Negociar las propuestas de reforma al marco jurídico en materia de variedades vegetales.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica: Agronomía Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Agrarias Área de Experiencia Requerida: Agronomía
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pyscowin.
	Exámenes de Conocimientos:	Gestión y Administración del Sistema Nacional de Protección de los Derechos del Obtentor de Variedades Vegetales. Ley Federal de Variedades Vegetales y su Reglamento Nociones Generales de Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	SUBDIRECCION JURIDICA 08-C00-1-M1C015P-0000100-E-C-P		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirector (a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Administración del SNICS.	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Dirección de Administración del SNICS	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *N11 / *N11	Remuneración Mensual Bruta I *N11 \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *N21 \$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
Funciones	Objetivo 1. Mantener actualizado y en operación el marco normativo acorde a las atribuciones que rigen al Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, con la finalidad de fomentar el uso de semillas calificadas y variedades vegetales como insumos de calidad, que contribuyan a incrementar la producción agropecuaria. Función 1. Elaborar los Anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, para la protección, evaluación y caracterización en materia de variedades vegetales, así como la certificación de semillas y Recursos Función 2. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y Normas Oficiales Mexicanas en materia de producción certificación y comercio de semillas y en Variedades Vegetales aplicación de procedimientos administrativos conforme a las atribuciones del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas a fin de contribuir en la certeza jurídica. Función 3. Coordinar y atender actividades relativas a los procedimientos administrativos realizado conforme a las atribuciones del SNICS para el otorgar certeza en las disposiciones legales en materia de semillas, derechos de obtentor y RFAA Función 4. Colaborar en la realización de investigaciones de presuntas infracciones administrativas consistentes en imponer multas, clausuras temporal o definitivas o suspensión o revocación de autorizaciones, a fin de contribuir en la vigilancia y formar la confianza en el sector Función 5. Dictaminar las sanciones en las violaciones conforme a los procedimientos administrativos para la protección en un sistema eficaz de Variedades Vegetales y Calificación y Comercio de semillas. Función 6. Instrumentar el registro de poderes a fin de otorgar certeza jurídica en los procedimientos realizados en el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas. Función 7. Participar en el seguimiento a programas derivados de otras leyes que impacten a la APF como la Unidad de Enlace del IFAL; seguimiento a procesos de mejora señalados por el OIC entre otros. Función 8. Dictaminar convenios y contratos en materia de semillas variedades vegetales y Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura para promover la participación los involucrados en la producción, conservación y calificación de semillas, variedades vegetales		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Administración Pública Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pyscowin
	Exámenes de Conocimientos:	Nociones Generales de Administración Pública Federal. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas

Puesto	DEPARTAMENTO DE PROTOCOLOS TECNICOS 08-C00-1-M1C014P-0000113-E-C-D.		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección de Armonización Técnica del SNICS	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Subdirección de Armonización Técnica del SNICS	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *O21 / * O21	Remuneración Mensual Bruta I *O21 \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *O21 \$21,329.55 (Veinte y un mil trescientos veinte y nueve pesos 55/100 M.N.)
Funciones	Objetivo 1. Desarrollar y actualizar los protocolos técnicos y los manuales gráficos para la caracterización morfológica de variedades vegetales de interés para México, conforme estándares internacionales, con el propósito de que los usuarios tengan acceso a información armonizada internacionalmente relacionada con el registro y protección de variedades vegetales. Función 1. Proponer nuevas guías técnicas para variedades de interés nacional, con la finalidad de contar con directrices prácticas y detalladas que faciliten la caracterización y a la vez sirvan de base para el examen de Distinción, Homogeneidad y Estabilidad.		

	Función 2. Asegurar el acopio de información de vanguardia y estudiar los criterios y lineamientos internacionales en materia de elaboración de protocolos técnicos y manuales gráficos con el objeto de presentar directrices con mejor calidad en el ámbito nacional. Función 3. Revisar las nuevas propuestas y realizar las adecuaciones pertinentes en cada descriptor que se encuentra en la tabla de características de protocolos técnicos y manuales gráficos para someterlos al visto bueno de los Grupos de Apoyo Técnico con el fin de validar e incorporar las propuestas de mejora. Función 4. Verificar que los protocolos técnicos sean efectivos y permitan medir con claridad las características de una variedad dentro de la misma especie vegetal, con la finalidad de que faciliten la identificación y distinción de la misma. Función 5. Establecer comunicación permanente con los Investigadores expertos en variedades vegetales de interés nacional, con la finalidad de recibir asesoría para elaborar nuevas guías técnicas en menor tiempo y en forma armonizada a nivel internacional. Función 6. Atender a los usuarios, asesorarlos y proporcionar las guías técnicas cuando así lo soliciten, con el fin de que realicen la caracterización de sus variedades y en menor tiempo puedan realizar sus solicitudes al registro de variedades vegetales.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología Ciencias Agropecuarias Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Ingeniería Agronomía Biología Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias Área de Experiencia Requerida: Biología Vegetal (Botánica) Agronomía
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pyscowin
	Exámenes de Conocimientos:	Gestión y Administración del Sistema Nacional de Protección de los Derechos del Obtentor de Variedades Vegetales. Nociones Generales de la Administración Pública
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	SUBDIRECCION DE PROGRAMA NACIONAL DE SEMILLAS 08-C00-1-M1C015P-0000101-E-C-D		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$27,334.24 (Veintisiete mil trescientos treinta y cuatro pesos 24/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Certificación de Semillas del SNICS.	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria La denominación del puesto cambiará a Departamento del Programa Nacional de Semillas	Dirección de Certificación de Semillas del SNICS.	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial en Transición *NA1 / *O31	Remuneración Mensual Bruta I *NA1 \$27,334.24 (Veintisiete mil trescientos treinta y cuatro pesos 24/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *O31 \$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis pesos 82/100 M.N.)
Funciones	Objetivo 1. Implementar y supervisar los sistemas y procedimientos de recursos humanos, que permitan establecer los criterios y metodologías para el desarrollo de los servidores públicos en el marco de la normatividad establecida así como gestionar los procesos de planeación, ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación, evaluación del desempeño, separación y control y evaluación de los servidores públicos, apegados a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad con el objeto de impactar en la prestación de servicios de calidad a la sociedad Función 1. Vigilar que los procesos de reclutamiento se lleven a cabo de conformidad a la Normatividad vigente y proponer las bases y criterios que permitan atraer el mayor Participación de posible de candidatos. Función 2. Establecer los mecanismos que permitan conocer la existencia de vacantes a efecto de Poder identificar las estrategias para la programación y desarrollo de las sesiones de Comité técnico de selección y profesionalización, procesos de ocupación de conformidad Con la normatividad vigente. Función 3. Proponer las herramientas y mecanismos de evaluación de las capacidades y Competencias de los puestos en los procesos de reclutamiento, así como vigilar la Correcta aplicación de las mismas. Función 4. Coordinar los procesos relativos a la expedición de nombramientos de los servidores Públicos que fueron seleccionados conforme a las disposiciones normativas aplicables. Función 5. Supervisar la logística de las sesiones de los comités técnicos de profesionalización y de selección del SNICS para acordar los asuntos que deban ser aprobados por los mismos, con la finalidad de asegurar la continuidad en los programas y proyectos sustantivos, así como el seguimiento a las acciones de profesionalización en el marco de lo que establece la normatividad vigente. Función 6. Identificar los escenarios futuros e identificar las necesidades reales de los recursos Humanos en cada una de las direcciones que integran al SNICS a efecto de garantizar una Adecuada estructura y una óptima administración de los recursos humanos. Función 7. Determinar los requerimientos cualitativos y cuantitativos del personal, a fin de establecer el número, tipo de plazas, así como las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.		

	Función 8. Supervisar la realización de la descripción, perfiles y valuación de puestos de acuerdo con la estructura organizacional y ocupacional autorizada. Función 9. Proponer los procedimientos que permitan determinar los planes individuales de Carrera de los servidores públicos, así como identificar los puestos clave, Intercambios de recursos humanos con otras dependencias y la posible rotación con el Fin de establecer los mecanismos para el desarrollo profesional. Función 10. Administrar y coordinar los programas de capacitación de los servidores públicos Vinculados a perfeccionar actitudes, aptitudes que propicien el desarrollo integral del Personal con el propósito de que realicen con eficiencia y eficacia las tareas Encomendadas. Función 11. Supervisar las acciones de detección de necesidades de capacitación y de elaboración Del plan anual de capacitación, a fin de que el personal fortalezca sus áreas de Oportunidad que le faciliten lograr un óptimo desempeño laboral, profesionalización y Enriquecimiento cultural y a su vez alcanzar los objetivos y metas institucionales. Función 12. Coordinar la elaboración y descripción de las capacidades y competencias de los Puestos del sistema, así como determinar los controles necesarios que permitan Determinar la vigencia de las certificaciones y niveles de dominio de las mismas Función 13. Supervisar y verificar la correcta aplicación de las herramientas administrativas Diseñadas para la evaluación de desempeño de los servidores públicos adscritos al SNICS Que permitan reconocer la participación de los recursos humanos en las actividades Propias de este órgano administrativo desconcentrado. Función 14. Controlar y evaluar los procedimientos que permitan identificar las deficiencias y Adoptar las medidas correctivas a través del seguimiento y operación de los planes y Programas de recursos humanos en el SNICS.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: No aplica Carrera Genérica: No aplica Grado de avance escolar: Preparatoria o bachillerato Titulado.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Ciencia Política Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Dirección y desarrollo de recursos humanos Administración Pública Administración
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pyscowin.
	Exámenes de Conocimientos:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pyscowin.
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION DE VARIEDADES 08-C00-1-M1C014P-0000108-E-C-D		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección de Registro y Control de Variedades del SNICS.	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Subdirección de Registro y Control de Variedades del SNICS.	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *O23 / *O21	Remuneración Mensual Bruta I *O23 \$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *O21 \$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veinte y nueve pesos 55/100 M.N.)
Funciones	Objetivo 1. Atender la inscripción en el Catálogo Nacional de Variedades Vegetales, con fines de constituir un registro oficial que sirva para la calificación de semillas y como instrumento para asentar documentalmente las características de las variedades de uso común de nuestro país, contribuyendo en la salvaguarda de los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura y la promoción de la participación del sector agrícola para incrementar su competitividad. Función 1. Supervisar la atención y seguimiento de solicitudes de inscripción de variedades vegetales para elaborar reportes mensuales sobre metas, ingresos y variedades nativas, para su difusión al interior del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, otras instancias de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y demás sectores involucrados. Función 2. Elaborar estadísticas sobre variedades vegetales para integrar la edición anual impresa o electrónica del Catálogo Nacional de Variedades Vegetales, para su difusión al interior del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, otras instancias de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y demás sectores involucrados. Función 3. Realizar la comparación de las características de variedades vegetales en una bases de datos y elaborar las fichas técnicas que serán sometidas a la revisión y análisis de los grupos técnicos de especialistas, quienes examinarán los elementos proporcionados y emitirán opinión sobre el cumplimiento de las condiciones de distinción, homogeneidad y estabilidad, con miras a otorgar o negar el número de registro definitivo en el Catálogo Nacional de Variedades Vegetales.		

	Función 4. Establecer un control eficiente de los expedientes del Catálogo Nacional de Variedades Vegetales mediante la organización y desarrollo de trabajo conjunto con las diferentes áreas del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, a fin de fomentar la atención y comunicación permanente con los usuarios para lograr su satisfacción mediante la certeza de la información generada. Función 5. Participar en acciones de verificación del cumplimiento de las disposiciones técnicas en materia de identidad varietal conforme la Legislación vigente, mediante la utilización de las descripciones varietales presentadas ante el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas a fin de verificar los estados de expresión observados en campo y emitir un dictamen sobre el material vegetal objeto de dicha supervisión. Función 6. Participar en las reuniones de los grupos técnicos de especialistas para dar seguimiento a los acuerdos emitidos con el fin de resolver sobre la procedencia de la inscripción definitiva de las variedades en el Catálogo Nacional o en su caso, notificar al solicitante las observaciones correspondientes derivadas de los acuerdos generados. Función 7. Efectuar acciones de capacitación y difusión relativas a los requerimientos técnicos administrativos y legales a fin de concientizar a los usuarios sobre el impacto positivo en el registro de variedades de uso común, contribuyendo en la salvaguarda de los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias Ingeniería y Tecnología Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Agronomía Biología Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Agrarias Área de Experiencia Requerida: Ingeniería Agrícola
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pyscowin.
	Exámenes de Conocimientos:	Ley Federal de Variedades Vegetales y su Reglamento. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	DEPARTAMENTO DE ACUERDOS DE COOPERACION TECNICA 08-C00-1-M1C014P-0000115-E-C-D		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección de Armonización Técnica del SNICS	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Subdirección de Armonización Técnica del SNICS	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *O11 / * O11	Remuneración Mensual Bruta I *O11 \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *O11 19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)
Funciones	Objetivo 1. Ejecutar el seguimiento de los acuerdos de cooperación técnica, en cultivos de importancia económica para México, con centros de enseñanza e investigación agrícola a nivel nacional e internacional, cooperación que involucra el intercambio de conocimientos y experiencias en pruebas de distinción, homogeneidad y estabilidad de variedades vegetales, así como en el mantenimiento de colecciones de variedades de referencia. Función 1. Analizar y proponer nuevos acuerdos de cooperación técnica en materia de registro de variedades vegetales con instancias nacionales e internacionales para potenciar las capacidades técnicas que existen en el país relacionadas con especies vegetales nativas de México. Función 2. Asegurar y coordinar el seguimiento a las actividades descritas en los acuerdos técnicos del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos en tiempo y forma descritos en la documentación de los mismos, mediante la visita a los lugares de establecimiento de colecciones de variedades de referencia. Función 3. Estudiar la normatividad relacionada con la vigilancia nacional sobre plagas y enfermedades que pueden ser introducidas al país durante la importación de material vegetal vinculado con los acuerdos de cooperación, con la finalidad de prevenir riesgos sanitarios para el país. Función 4. Establecer comunicación permanente con los responsables externos de los acuerdos de cooperación, programando visitas y reuniones para el intercambio de información acerca de los avances referentes a los convenios entre las instituciones involucradas a fin de cumplir objetivos y resultados establecidos en dichos convenios. Función 5. Gestionar el intercambio de resultados de exámenes de distinción homogeneidad y estabilidad respecto de variedades vegetales, con autoridades homologas en otros países, con el objetivo de agilizar el registro de variedades vegetales.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias Ciencias Naturales y Exactas. Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Agronomía Biología Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	

	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias Area de Experiencia Requerida: Biología Vegetal (Botánica) Agronomía
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Psycowin.
	Exámenes de Conocimientos:	Ley Federal de Variedades Vegetales y su Reglamento Gestión y Administración del Sistema Nacional de Protección de los Derechos del Obtentor de Variedades Vegetales. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS 08-C00-1-M1C014P-0000133-E-C-P		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección Jurídica del SNICS	Sede (Radicación)	Tlalnepantla, Edo. de México.
*Nota Aclaratoria	Subdirección Jurídica del SNICS	Sede (Radicación)	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
	*Nivel Salarial *O11 / * O11	Remuneración Mensual Bruta I *O11 \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)	Remuneración Mensual Bruta II *O11 19,951.92 (Diecinueve mil novecientos cincuenta y un pesos 92/100 M.N.)
Funciones	Objetivo 1. Elaborar convenios, contratos, acuerdo de concertación, bases de colaboración a celebrarse con otras dependencias, autoridades, personas físicas o morales con el objeto de fomentar y promover el apoyo técnico y académico en materia de certificación en la calidad de las semillas, caracterización varietal para proteger los derechos de los obtentores de variedades y conservación y uso sostenible de los recursos fitogenéticos para la alimentación y la agricultura. Función 1. Tramitar ante coordinación general jurídica la dictaminación de los convenios, contratos, acuerdos de concertación, bases de colaboración en que intervenga o sea competencia del órgano desconcentrado, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable. Función 2. Revisar y analizar los instrumentos jurídicos que celebra el servicio nacional de inspección y certificación de semillas afecto de que se encuentren dentro de la competencia de órgano desconcentrado y conforme a la legislación aplicable.		

	Función 3. Solicitar el registro por parte de la coordinación general jurídica de cada uno los instrumentos jurídicos que suscribe el servicio nacional de inspección y certificación de semillas a efecto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable. Función 4. Registrar y archivar un ejemplar de los instrumentos jurídicos en que intervenga el servicio nacional de inspección y certificación de semillas que contenga las firmas ológrafas de los servidores públicos competentes, con la finalidad de contar con un registro dentro del órgano desconcentrado de todos los instrumentos jurídicos celebrados por éste. Función 5. Participar como enlace en materia de convenios, contratos, bases de colaboración y concertación con las áreas correspondientes de la secretaría, así como de las personas físicas y morales con las que se convenga a efecto de revisar, modificar, controlar, dar seguimiento y finiquitar cada uno de los instrumentos suscritos. Función 6. Dar seguimiento a los compromisos acordados en cada uno de los instrumentos jurídicos que celebra el servicio nacional de inspección y certificación de semillas a efecto de verificar que su cumplimiento se lleve a cabo puntualmente, de la forma estipulada, bajo las condiciones plasmadas y en estricto apego a la normatividad aplicable. Función 7. Elaborar de dictámenes jurídicos, informes y memorándums sobre cuestiones jurídicas en apoyo a las demás áreas que conforman el servicio nacional de inspección y certificación de semillas, a efecto de que todos los actos o hechos jurídicos realizados por éstas se encuentren dentro de su competencia y apegadas a derecho.												
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	<table> <tr> <td data-bbox="506 997 755 1281">Requisitos de Escolaridad:</td><td data-bbox="755 997 1395 1281"> Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.) </td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1281 755 1507">Requisitos de Experiencia:</td><td data-bbox="755 1281 1395 1507"> Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública. </td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1507 755 1602">Evaluación de Habilidades:</td><td data-bbox="755 1507 1395 1602"> Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pscowin. </td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1602 755 1696">Exámenes de Conocimientos:</td><td data-bbox="755 1602 1395 1696"> Nociones Generales de Administración Pública Federal. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. </td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1696 755 1732">Otros:</td><td data-bbox="755 1696 1395 1732"> Disponibilidad para viajar. Requerido. </td></tr> <tr> <td data-bbox="506 1732 755 1917">Número de candidatos a entrevistar</td><td data-bbox="755 1732 1395 1917"> Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). </td></tr> </table>	Requisitos de Escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pscowin.	Exámenes de Conocimientos:	Nociones Generales de Administración Pública Federal. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
Requisitos de Escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)												
Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.												
Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto. Liderazgo, Negociación, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Visión Estratégica y Pscowin.												
Exámenes de Conocimientos:	Nociones Generales de Administración Pública Federal. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.												
Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.												
Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).												

NOTA ACLARATORIA

*Atendiendo a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, en el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y el oficio 307-A.-1949 con el oficio circular SFP/408/007/2016, así como el oficio 307-A.-0694, se informa que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables los puestos que se encuentran tipificados como "Nivel Salarial en Transición" de esta convocatoria están en proceso de regularización ante la Secretaría de la Función Pública, por lo que los candidatos que resulten ganadores de estos concursos, iniciarán su relación laboral con esta Secretaría con lo establecido en la "Remuneración Mensual Bruta II".

*Con el objetivo de guardar congruencia con lo establecido en las Disposiciones Específicas para la operación del módulo de servicios personales durante el ejercicio fiscal 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde entre otras especificaciones establece que la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios, debe llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios autorizado, sin dictamen presupuestario, por lo que el puesto que se encuentra en este supuesto está etiquetado como nivel en conversión tabular.

*Los puestos señalados en esta convocatoria que se encuentran en el Anexo 3A y 3D del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (Servidores Públicos de Mando y Enlace), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, sufrirán modificaciones en el monto de la Remuneración Mensual Bruta.

*Con base en el AVISO por el que se da a conocer el cambio de domicilio de las oficinas centrales del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación el 18 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, Las Oficinas Centrales del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, con sede en Av. Presidente Juárez, número 13, Colonia El Cortijo, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54000, tendrán su nuevo domicilio en Guillermo Pérez Valenzuela número 127, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, en la Ciudad de México.

Bases de Participación**Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), 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 publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y las presentes bases y su última reforma publicada 06 de abril de 2017. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta Dependencia en la siguiente liga:

<http://www.trabajaen.gob.mx>

El requisito académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría o Doctorado, la o el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.

En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero 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 el caso de trabajadores/ras 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.

Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida). En original o copia certificada y copia simple de éstos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 4. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 5. Impresión de Currículum Vitae detallado y actualizado sin encuadernar o engargolar. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. 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. 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, 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 pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente 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. • EVALUACION DE LA EXPERIENCIA 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales, como: • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar Contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago (Presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia). • Alta y Baja al ISSSTE o IMSS (En caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia). • Recibos de Honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado. • VALORACION DEL MERITO Las y los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

	10. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el 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, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada Dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera. 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. La Secretaría de la Función Pública 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 Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de los (las) Participantes	Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, la inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno y se les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y 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 el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de participación. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en su sesión extraordinaria del 3 de octubre de 2012 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que:

	"Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por las y los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones. De conformidad con los acuerdos CP/SFP/004/1a.E/2009 y CP/SFP/002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría: "Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas de la SAGARPA denominada Psycowin. Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial. Las Evaluaciones de Habilidades debe ser igual o superiores a 70, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de candidatos 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. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatas(os), si el universo de candidatas(os) lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). * Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o 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 ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerarán finalistas a los y las candidatas(os) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto(a) para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

	Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>DEL 10 DE OCTUBRE 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>DEL 10 AL 23 DE OCTUBRE 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>DEL 10 AL 23 DE OCTUBRE 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>26 AL 31 DE OCTUBRE 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>01 AL 07 DE NOVIEMBRE 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>DEL 08 AL 15 DE NOVIEMBRE 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>DEL 08 AL 15 DE NOVIEMBRE 2018</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	DEL 10 DE OCTUBRE 2018	Registro de Aspirantes	DEL 10 AL 23 DE OCTUBRE 2018	Revisión Curricular	DEL 10 AL 23 DE OCTUBRE 2018	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	26 AL 31 DE OCTUBRE 2018	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	01 AL 07 DE NOVIEMBRE 2018	Entrevista	DEL 08 AL 15 DE NOVIEMBRE 2018	Determinación	DEL 08 AL 15 DE NOVIEMBRE 2018
Publicación de Convocatoria	DEL 10 DE OCTUBRE 2018														
Registro de Aspirantes	DEL 10 AL 23 DE OCTUBRE 2018														
Revisión Curricular	DEL 10 AL 23 DE OCTUBRE 2018														
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	26 AL 31 DE OCTUBRE 2018														
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	01 AL 07 DE NOVIEMBRE 2018														
Entrevista	DEL 08 AL 15 DE NOVIEMBRE 2018														
Determinación	DEL 08 AL 15 DE NOVIEMBRE 2018														
Nota:	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.														
Citas, publicación y vigencia de resultados	* Citas La Secretaría de la Función Pública comunicará a los y las aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatas(os). Las citas se realizarán en las instalaciones del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, ubicada en G. Pérez Valenzuela # 127, Col. Del Carmen, Del. Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04100. Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a las y los aspirantes provenientes del Interior de la República, (excluyendo a las y los candidatas(os) de la Ciudad de México por su cercanía con el Estado de México) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre, presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. * Publicación. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). En caso de que algún candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.														

	En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, 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.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx
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: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del RLSPC, 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.
Reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los o las interesados (as) podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios 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 o las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte de la o del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante; 4. El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

	De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para las y los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso II. Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. 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. 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. 3. Las y los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su el recurso de revocación en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Insurgentes Sur núm. 1735, Col. Guadalupe Inn, México D.F. C.P. 01020 o realizar inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 489, Piso 17 Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Del. Cuauhtémoc, México, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública y su RLSPC. 4. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observación de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico capital.humanonics.gob.mx, de la Dirección de Administración, 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. 6. No se requieren exámenes médicos (gravidez; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 41960535. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: hector.contreras@sagarpa.gob.mx, de la Dirección de Administración del SNICS, irene.sanchez@sagarpa.gob.mx, de la Subdirección de Finanzas y victor.hcortes@sagarpa.gob.mx, de la Subdirección de Desarrollo Humano.

Coyoacán, Ciudad de México, a 10 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 El Secretario Técnico y Director de Administración
Héctor Omar Contreras García
 Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**NOTA ACLARATORIA
AVISO DE CANCELACION**

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por acuerdo de la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, atendiendo lo establecido en el numeral 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 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 siguientes puestos descritos a continuación, que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el 05 de septiembre del 2018 y no se difundieron a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx.

Convocatoria Pública Abierta No. 08-2018

Nombre del puesto: "Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural", código del puesto: 08-148-1-E1C011P-0000302-E-C-F, adscrito a la: Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas.

Nombre del puesto: "Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural", código del puesto: 08-148-1-E1C011P-0000304-E-C-F, adscrito a la: Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas.

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2018.

"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.

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

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

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 481

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUPERVISOR DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CIVICAS		
Código de puesto	09-711-1-E1C007P-0000621-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$9,622.75 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR ATENCION EN LO REFERENTE A LOS DIVERSOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL; ASI COMO, PARA EL ESPARCIMIENTO EN GENERAL A LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES, MEDIANTE LA ATENCION A LAS CONSULTAS PRESENTADAS; ASI COMO, LA GESTION ANTE LAS EMPRESAS E INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA SOCIAL Y RECREATIVO DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR SU ECONOMIA FAMILIAR.		
Funciones	1. TRAMITAR LAS LICENCIAS DE MANEJO QUE REQUIERAN LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES DE LA SECRETARIA ANTE LA DELEGACION POLITICA CORRESPONDIENTE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION REQUISITO PARA LA GESTION DIRECTA ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR PARA FACILITAR SU OBTENCION. 2. DEFINIR LAS FECHAS DE TRAMITE CON LA DELEGACION POLITICA CORRESPONDIENTE, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LOS ENCARGADOS DE DICHOS TRAMITES Y LA CALENDARIZACION DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ATENCION PERSONALIZADA DE LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES DE LA SECRETARIA. 3. CUANTIFICAR LA ATENCION BRINDADA POR LA DELEGACION POLITICA A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO AL ESTADO DE LAS MISMAS Y LA GENERACION DE REPORTES DE AVANCES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE OBTENGA LA INFORMACION PARA ELABORAR LOS REPORTES PARA INFORMAR SOBRE LOS LOGROS AL SUPERIOR JERARQUICO. 4. GESTIONAR LOS TRAMITES PARA OBTENER LAS VISAS QUE REQUIERAN LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES DE LA SECRETARIA ANTE LAS EMBAJADAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE TRAMITE VIA TELEFONICA ANTE EL AREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE Y LA COMPROBACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR CON EL TRABAJADOR PARA FACILITAR SU OBTENCION Y COADYUVAR AL LOGRO DE SUS PROPOSITOS.		

	5. PROGRAMAR LAS CITAS PARA LA TRAMITACION DE LAS VISAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE COMUNICACION PARA LA DEFINICION DE LA FECHA Y HORARIO CON EL PERSONAL DE LAS EMBAJADAS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO EL TRAMITE DE LA VISA Y LA ATENCION DE LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES DE LA SECRETARIA EN TIEMPO Y FORMA. 6. NOTIFICAR SOBRE LA ATENCION DEL SERVICIO PRESTADO A LOS TRABAJADORES SOLICITANTES, MEDIANTE LA GENERACION DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES EN BASE A LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LA ATENCION AL TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO AL SERVIDOR PUBLICO SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA EL TRAMITE PARA LA OBTENCION DE SU VISA. 7. MANTENER COMUNICACION CON LAS AREAS DEL ISSSTE PARA CONOCER LAS NOVEDADES EN CUANTO A ACTIVIDADES Y SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES, SOCIALES, DE SALUD Y ARTISTICOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LLAMADAS TELEFONICAS Y CONCERTAR VISITAS A LAS AREAS DE INFORMACION DEL ISSSTE PROGRAMADAMENTE, CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIR LA INFORMACION OBTENIDA Y QUE BENEFICIEN A LOS TRABAJADORES Y FAMILIARES DE LA SCT. 8. DIFUNDIR LA INFORMACION DE LOS SERVICIOS QUE OTORGA EL ISSSTE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y ENVIO DE LA MISMA UTILIZANDO LOS MEDIOS ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE MANTENGAN INFORMADOS A LOS TRABAJADORES Y ESTOS PUEDAN GOZAR DE LOS BENEFICIOS. 9. GESTIONAR ANTE EL ISSSTE EL SERVICIO FUNERARIO LOCAL Y FORANEO PARA LOS TRABAJADORES Y/O FAMILIARES DERECHOHABIENTES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA INTEGRACION Y PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION REQUISITO PARA DICHO TRAMITE, CON EL PROPOSITO DE AGILIZAR EL OTORGAMIENTO DE ESTA PRESTACION Y QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS GOCEN DE LAS PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO. 10. PROPORCIONAR ORIENTACION A LOS TRABAJADORES Y DERECHOHABIENTE SOBRE LA IMPORTANCIA Y BENEFICIOS QUE TIENE LA PRACTICA DEL DEPORTE Y UN ESPARCIMIENTO SANO, CON OBJETO DE PROMOVER Y FOMENTAR UNA CULTURA DE MEJORA DEL ESTADO FISICO Y CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION OBJETO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA 1. TERAPIA 2. DEPORTES 3. EDUCACION
Experiencia	MENOR A UN AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CULTURA FISICA Y DEPORTIVA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN RELACIONES PUBLICAS; GESTION ADMINISTRATIVA; REQUISITOS PARA EL TRAMITE DE LICENCIAS DE CONDUCIR Y EXPEDICION DE VISAS.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS-LABORALES		
Código de puesto	09-711-1-M1C014P-0000577-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,951.92 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LA ATENCION DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA APLICACION DE LAS DETERMINACIONES QUE SE TOMEN EN LA MATERIA; ASI COMO, LA ASESORIA QUE DEMANDEN, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN MANTENER UN AMBIENTE LABORAL OPTIMO EN UN MARCO DE LEGALIDAD Y RESPETO.		
Funciones	1. OBTENER LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTE LA SOLICITUD DE ASESORIA, SOLICITANDO CON OFICIO, CORREO ELECTRONICO O DIRECTAMENTE A LOS INTERESADOS LA MISMA; ASI COMO, LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA ANALIZAR Y ESTUDIAR EL CASO EN PARTICULAR Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR RESPUESTA. 2. ANALIZAR LA SOLICITUD PRESENTADA POR LAS UNIDADES CENTRALES, CENTROS SCT Y TRABAJADORES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS Y EL ESTUDIO DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE PRESENTAN ANEXA; ASI COMO, LOS DATOS OBTENIDOS Y LA LEGISLACION APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LO QUE EN DERECHO PROCEDA. 3. EMITIR LA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN FORMA ESCRITA O VERBAL, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE RESPONDA A LAS CONSULTAS PRESENTADAS, APLICANDO LA NORMATIVIDAD CONCRETA AL CASO, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR LA ASESORIA LABORAL CORRESPONDIENTE Y ASEGURAR QUE EL PERSONAL CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES CONFORME A DERECHO. 4. VERIFICAR QUE LA INFORMACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS A LOS TRABAJADORES, CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA EL ANALISIS Y ELABORACION DEL DICTAMEN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE INTEGRE AL MISMO, COMPROBANDO LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR Y ASEGURAR QUE LA SANCION ES CONFORME A DERECHO. 5. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS OFICIOS DE TERMINACION DE LOS NOMBRAMIENTOS, VERIFICANDO QUE SE SIGA EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA DICHAS ACCIONES, ASEGURANDO QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS LEGALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS PARA QUE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEMANDE ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EL CESE DEL TRABAJADOR CONFORME A LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. 6. CONTROLAR LA DIFUSION DE LOS TEMAS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, QUE AMERITEN SER DIFUNDIDOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS MISMOS Y EL ENVIO DE LA INFORMACION, UTILIZANDO LOS MEDIOS DE COMUNICACION DISPONIBLES, A FIN DE ASEGURAR SU APLICACION INMEDIATA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELATIVOS A RECURSOS HUMANOS.		

	7. NOTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA EXISTENCIA DE UNA RESOLUCION ADMINISTRATIVA Y RECABAR LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN SU EJECUCION, MEDIANTE COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES PARA LA EMISION Y ENVIO DE OFICIOS A LAS MISMAS, INFORMANDO LA SITUACION QUE SE PRESENTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN LOS TRAMITES PARA LA APLICACION DE LA SANCION IMPUESTA DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 8. GESTIONAR LA PRUEBA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LA APLICACION DE LA SANCION, MEDIANTE LA SOLICITUD POR OFICIO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENEZCA EL TRABAJADOR SANCIONADO; ASI COMO, LA RECOPIACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACION PARA PROPORCIONARLA AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA PARA QUE ESTE LA EVALUE. 9. VERIFICAR LA SOLICITUD DE REALIZACION DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAUDOS Y REINSTALACION, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA, VERIFICANDO QUE SE CUENTE CON EL SOPORTE DOCUMENTAL NECESARIO PARA EMITIR LA SOLICITUD, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL LAUDO Y EVITAR QUE LA SECRETARIA SEA SANCIONADA POR INCUMPLIMIENTO. 10. ANALIZAR LA DOCUMENTACION SOPORTE DEL PAGO DE LAUDOS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA MISMA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, A FIN DE QUE SEA REMITIDA A LA DIRECCION DE REMUNERACIONES Y ASEGURAR QUE SE DE EL CUMPLIMIENTO DEBIDO AL LAUDO. 11. INFORMAR LA REINSTALACION DEL TRABAJADOR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ENVIANDO COPIA DEL LAUDO; ASI COMO, LA INFORMACION SOPORTE DE DICHO TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL LAUDO Y EVITAR LA IMPOSICION DE UNA MEDIDA DE APREMIO PECUNIARIA EN PERJUICIO DE LA SECRETARIA. 12. SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS INFORMES Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRAMITE DE SEPARACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, A TRAVES DEL DESARROLLO Y ENVIO DE OFICIOS; ASI COMO, LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE DE SEPARACION Y QUE SE OPERE EL MOVIMIENTO. 13. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE SEPARACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, MEDIANTE LA SUPERVISION EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES; ASI COMO, EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LAS CONSTANCIAS DEL EXPEDIENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLAS AL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION O DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA PARA SU CORRESPONDIENTE APROBACION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. CIENCIAS SOCIALES 3. DERECHO 4. HUMANIDADES 5. ADMINISTRACION
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. CIENCIAS POLITICAS 5. PROBLEMAS SOCIALES 6. FILOSOFIA SOCIAL

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 06 de abril de 2017.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	10 de octubre al 23 de octubre de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de octubre al 23 de octubre de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de octubre al 23 de octubre de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	10 de octubre al 23 de octubre de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 26 de octubre de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 26 de octubre de 2018
Revisión Documental	A partir del 26 de octubre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de octubre de 2018
Determinación	07 de Enero de 2019

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

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 sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).

6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum Vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
 - El de elaboración del reporte de evaluación del candidato
- La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
 - Estrategia o acción (simple o compleja)
 - Resultado (sin impacto o con impacto)
 - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017 (Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.

	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(as) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
- a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
 - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 - c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 - d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET-TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 5 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Mtro. José Alberto Reyes Fernández

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 484

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; 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 06 de abril de 2017, 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:

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-649-1-M1C014P-0000070-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,951.92 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT TLAXCALA	SEDE (RADICACION)	TLAXCALA, TLAXCALA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	1. DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION PARA LA RESOLUCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLITICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURIDICOS DEL CENTRO SCT Y LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCION O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. 3. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. 4. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, RESPECTO A LOS ACTOS JURIDICOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		

	6. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT. 7. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL. 9. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LOS DAÑOS ECONOMICOS, EXTRAVIO, ROBO O SINIESTRO DE LOS BIENES, ACASIONADOS AL PATRIMONIO DEL CENTRO SCT.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. DERECHO
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CONTROL DOCUMENTAL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE SERVICIOS PERSONALES SECTOR COORDINADO		
Código de puesto	09-710-1-M1C014P-0000453-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	O21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$21,329.55 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	INTEGRAR EL PRESUPUESTO REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SCT, A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES REMITIDAS POR CONCEPTO DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, CUENTAS POR LIQUIDAR Y RENDICION DE CUENTAS DEL CAPITULO 1000, A FIN DE DETERMINAR SU VIABILIDAD, Y EN SU CASO, EMITIR EL DICTAMEN RESPECTIVO PARA TRAMITAR SU AUTORIZACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP).
Funciones	1. REVISAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION CORRESPONDIENTE AL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE LAS ENTIDADES COORDINADAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, VERIFICANDO QUE LA PROPUESTA FORMULADA CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD, A FIN DE DETERMINAR SU VIABILIDAD Y PROPONER SU ENVIO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) PARA SU APROBACION. 2. ATENDER LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS CONTEMPLADAS EN EL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" Y FORMULADAS POR LAS ENTIDADES COORDINADAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, A PARTIR DEL ANALISIS DE LA INFORMACION REMITIDA, A FIN DE ELABORAR LA DOCUMENTACION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA LA EMISION DEL DICTAMEN QUE SUSTENTE SU AUTORIZACION O RECHAZO. 3. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO MODIFICADO Y EJERCIDO POR PARTIDA DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE LAS ENTIDADES COORDINADAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS MONTOS REPORTADOS POR DICHOS ORGANISMOS, CON EL FIN DE LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO Y CONTAR CON INFORMACION PRECISA PARA LA TOMA DE DECISIONES. 4. EFECTUAR CONCILIACIONES PERIODICAS DEL PRESUPUESTO MODIFICADO Y EL EJERCIDO CORRESPONDIENTE AL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS MONTOS AUTORIZADOS Y LOS EJERCIDOS, A FIN DE IDENTIFICAR LAS DIFERENCIAS RESULTANTES Y DETERMINAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. 5. VALIDAR Y CAPTURAR LA INFORMACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" SOLICITADAS POR LAS ENTIDADES COORDINADAS, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DESIGNADOS PARA TAL PROPOSITO, A FIN DE GESTIONAR SU AUTORIZACION PARA LA LIBERACION DE RECURSOS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 6. VALIDAR LA INFORMACION DE RENDICION DE CUENTAS EN MATERIA DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" EMITIDA POR LAS ENTIDADES COORDINADAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, A PARTIR DE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES Y DOCUMENTACION PROBATORIA, CON EL FIN DE SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS Y CONSOLIDAR LA INFORMACION QUE SERA REMITIDA A LA SHCP.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. ECONOMIA

Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ANALISIS NUMERICO
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PRESUPUESTACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO PARA LA OPERACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS RELACIONADOS CON EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES. REQUIERE CONOCIMIENTO EN CONTABILIDAD Y GESTION FINANCIERA Y DEL MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO (CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES).
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CARRETERAS FEDERALES		
Código de puesto	09-644-1-M1C014P-0000096-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19951.92 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	Centro SCT San Luis Potosí	SEDE (RADICACION)	SAN LUIS POTOSI
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.		
Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.		

	5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO. 6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO. 7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO. 8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 9. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	Promoción y desarrollo
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS E INGRESOS		
Código de puesto	09-634-1-M1C014P-0000170-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19951.92 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	Centro SCT Jalisco	SEDE (RADICACION)	JALISCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS INGRESOS Y RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES ASIGNADOS AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL MISMO, MEDIANTE LA OBSERVACION DE LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU FUNCIONAMIENTO DE FORMA TRANSPARENTE.		
Funciones	1. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS COMPROMISOS DE PAGO EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, MEDIANTE SU REGISTRO A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y SU ENVIO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TIEMPO Y FORMA. 2. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA REVISION, AUTORIZACION Y PROGRAMACION DE PAGO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS SE EFECTUE OPORTUNAMENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO. 3. INFORMAR A LOS BENEFICIARIOS, CUANDO SEA REQUERIDO, LAS FECHAS DE PAGO PROGRAMADAS POR LA TESORERIA DE LA FEDERACION, ESTABLECIENDO EFECTIVOS CANALES DE COMUNICACION Y COMUNICANDO LO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO A LOS BENEFICIARIOS EN TIEMPO Y FORMA. 4. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES NECESARIOS CON BASE EN LOS REGISTROS INTERNOS DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION VERAZ Y CONFIABLE AL TITULAR DEL CENTRO COMO HERRAMIENTA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 5. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO SCT, DE CONFORMIDAD CON LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ASIGNADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL RESPECTO. 6. MANTENER INFORMADAS A LAS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION EN LO RELATIVO AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y LA EJECUCION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, MEDIANTE LA GENERACION DE LOS REPORTES NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 7. TRAMITAR LAS ADECUACIONES Y/O AJUSTES DEL PRESUPUESTO QUE SOLICITEN LOS CENTROS DE TRABAJO, GESTIONANDO LO NECESARIO PARA SOLICITAR AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y MODIFICACION DE CALENDARIOS EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.		

	8. EFECTUAR CONCILIACIONES PERIODICAS DE LAS CIFRAS REPORTADAS A TRAVES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE EL COTEJO Y VERIFICACION DE INFORMACION Y EN SU CASO, EFECTUANDO LAS ACLARACIONES NECESARIAS POR DIFERENCIAS IDENTIFICADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL. 9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE VIGILANCIA DE LA EJECUCION DEL GASTO, MEDIANTE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO QUE SE DERIVE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. VERIFICAR QUE SE EFECTUE EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION CON TERCEROS, ASI COMO LOS PAGOS QUE SE REALICEN POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, INTERESES NOMINALES, ISSSTE, ASEGURADORAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE EVITAR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CENTRO Y QUE ELLO PUDIERA GENERAR EL PAGO DE RECARGOS. 11. VERIFICAR QUE SE EFECTUE EL REGISTRO DE LOS REINTEGROS Y RECTIFICACIONES DE PRESUPUESTO A TRAVES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, VERIFICANDO SU CORRECTA APLICACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO Y EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES. 12. VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA PARA PAGO, CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PAGO CORRECTO Y OPORTUNO, ASI COMO CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 13. MANTENER INFORMADAS A LAS AREAS RECAUDADORAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO INFORMACION ACTUALIZADA DEL CATALOGO UNICO DE CONCEPTOS Y TARIFAS DE CAPTACION DE INGRESOS, POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, Y SUS MODIFICACIONES, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES EMITIDAS EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 14. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS AREAS CAPTADORAS EN LO RELATIVO A LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION Y CONTROL DE LA CAPTACION DE INGRESOS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, EN APEGO AL MARCO NORMATIVO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA. 15. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECEPCION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA FACTURACION Y COBRANZA DE LAS DISTINTAS AREAS RECAUDADORAS, CONCENTRANDO Y LLEVANDO UN ESTRICTO CONTROL DE LAS FACTURAS POR CONCEPTO DE INGRESOS Y CONCILIANDO EN FORMA MENSUAL LOS INGRESOS REPORTADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE Y TRANSPARENTE CONTROL INTERNO, ASI COMO REALIZAR LAS ACLARACIONES CORRESPONDIENTES CON LA COORDINACION DE INGRESOS DE LA DGPOP.

	16. SUPERVISAR QUE LAS AREAS RECAUDADORAS DE INGRESOS Y CENTROS DE TRABAJO FORANEOS ENVIEN OPORTUNAMENTE LOS REPORTES DE LOS INGRESOS CAPTADOS, SUPERVISANDO Y VERIFICANDO QUE LA CAPTACION DE INGRESOS REALIZADA SEA ACORDE A LOS CONCEPTOS Y TARIFAS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS Y/O CATALOGO DE TARIFAS DE INGRESOS POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EVITAR OBSERVACIONES DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES. 17. FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES, ANUALES Y ESPECIALES CORRESPONDIENTES A LA CAPTACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, DERIVADOS DE SERVICIOS QUE ADMINISTRA LA SECRETARIA A TRAVES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE REMITIRLOS PARA SU REVISION CON LA DOCUMENTACION SOPORTE A LA COORDINACION DE INGRESOS DE LA DGPOP.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - ECONOMIA - FINANZAS
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: - CONTABILIDAD - ECONOMIA GENERAL - ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS FINANCIEROS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL GASTO PUBLICO Y CONOCIMIENTO EN ESTADISTICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE MEJORA REGULATORIA		
Código de puesto	09-700-1-M1C014P-0000157-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19951.92 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	Oficialía Mayor	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	COORDINAR EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA, EL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA EN EL SENO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS; ASI COMO, AUXILIAR EN LA SUPERVISION DE SU CUMPLIMIENTO, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA DE LA DEPENDENCIA Y LAS TAREAS INHERENTES AL ENVIO DE ANTEPROYECTOS DE CARACTER GENERAL Y LAS RESPECTIVAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO; ASI COMO, DE LA INFORMACION A INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE SIMPLIFICAR LAS ACCIONES DE REGULACION EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD
Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS, EN RELACION CON LA NORMATIVIDAD Y TRAMITES QUE APLICA LA DEPENDENCIA; ASI COMO, EN LOS REPORTES PERIODICOS SOBRE LOS AVANCES DE DICHOS PROGRAMAS, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CON BASE EN LA SOLICITUD, REVISION E INTEGRACION DE LA INFORMACION REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, A FIN DE QUE SE REMITA EN TIEMPO Y FORMA EL PROGRAMA Y LOS REPORTES PERIODICOS RESPECTIVOS, A LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA. 2. EFECTUAR LA INTEGRACION Y ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS, QUE PREVIO VISTO BUENO DE SUS SUPERIORES JERARQUICOS, SE REMITIRAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, A TRAVES DE LA REVISION Y ANALISIS DE LA NORMATIVIDAD QUE SE EMITA AL RESPECTO, A FIN DE QUE DICHOS DOCUMENTOS SIRVAN COMO MEDIO PARA SOLICITAR LA INFORMACION CON LA CUAL SE INTEGRARA EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 3. ANALIZAR Y REVISAR LA INFORMACION REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA, A TRAVES DEL ESTUDIO Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL SECTOR ENVIADA POR LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 4. BRINDAR APOYO EN LA SUSCRIPCION Y ENVIO A LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA DE LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, DECRETOS LEGISLATIVOS Y DEMAS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARACTER GENERAL Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO RESPECTIVAS QUE FORMULE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS, A TRAVES DE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION QUE CON TAL PROPOSITO REMITAN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, A FIN DE ENVIARLA A DICHA COMISION PARA SU DICTAMEN CORRESPONDIENTE EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

	5. ANALIZAR Y REVISAR LA INFORMACION ENVIADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA RECOPIACION Y EL ESTUDIO QUE SE REALICE A LA MISMA DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE REMITIR A LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA LOS ANTEPROYECTOS DE CARACTER GENERAL Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO RESPECTIVAS QUE FORMULE LA SCT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS. 6. PREPARAR LOS PROYECTOS DE OFICIO QUE SE SOMETEN A LA APROBACION DEL RESPONSABLE TECNICO DEL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS RESOLUCIONES QUE RESPECTO DE LOS ANTEPROYECTOS DE CARACTER GENERAL Y LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO REGULATORIO RESPECTIVAS EMITA LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, A FIN DE INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES. 7. BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE INSCRIPCION DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO, ANALISIS Y REVISION DE LA INFORMACION ENVIADA POR LAS MISMAS, A FIN DE REMITIRLA A LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, Y QUE A SU VEZ, DICHA COMISION EMITA EL DICTAMEN QUE CORRESPONDA. 8. GENERAR LOS PROYECTOS DE OFICIO A SOMETER A LA APROBACION DEL RESPONSABLE TECNICO DEL PROCESO DE MEJORA REGULATORIA A SER SUSCRITOS POR ESTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS RESOLUCIONES QUE RESPECTO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT PRETENDAN INSCRIBIR EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS, EMITA LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, A FIN DE INFORMAR A DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES. 9. PREPARAR LA INFORMACION DE LA PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA LA ATENCION DE LOS DIVERSOS ASUNTOS DEL AREA BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA OFICIALIA MAYOR Y QUE SEAN REMITIDOS PARA SU CONOCIMIENTO POR SUS SUPERIORES JERARQUICOS, MEDIANTE EL APOYO EN EL DESARROLLO DE PLANTEAMIENTOS QUE PERMITAN LA INSTRUMENTACION Y SOLUCION DE DICHOS ASUNTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU IMPLEMENTACION EN LA DEPENDENCIA EN TIEMPO Y FORMA; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. EMITIR OPINION RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE TURNEN PARA DICHOS EFECTOS SUS SUPERIORES JERARQUICOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION Y CON LA FORMULACION DE LOS DOCUMENTOS QUE SIRVAN DE APOYO A ESTOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA ATENCION, RESOLUCION E IMPLEMENTACION ADECUADA DE LOS ASUNTOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. 11. DESARROLLAR LOS DIVERSOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS QUE SE SOMETEN A LA APROBACION DE SUS SUPERIORES JERARQUICOS, DADO QUE SON SUSCRITOS POR ESTOS O POR EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS ASUNTOS QUE SE TURNEN PARA SU CONOCIMIENTO Y SU FORMULACION BASADA EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE IMPLEMENTEN DE FORMA ADECUADA DIVERSAS ACCIONES BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA OFICIALIA MAYOR.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA 2. ADMINISTRACION 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO 5. CIENCIAS SOCIALES 6. CONTADURIA 7. ECONOMIA 8. FINANZAS
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 6. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PROGRAMAS INFORMATICOS E INTERNET. ASI COMO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	10 de octubre al 23 de octubre de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de octubre al 23 de octubre de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 de octubre al 23 de octubre de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	10 de octubre al 23 de octubre de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 26 de octubre de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 26 de octubre de 2018
Revisión Documental	A partir del 26 de octubre de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de octubre de 2018
Determinación	07 de Enero de 2019

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017 (Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos", y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
 - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 - c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 - d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32030, 32814, y 32593 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 5 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 42/2018

La Secretaría de Educación Pública, por medio de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, emite la siguiente aclaración respecto al concurso del puesto de **Jefatura de Departamento de Desarrollo, Innovación y Apoyo Pedagógico de Materiales Educativos para Preescolar (11-311-1-M1C014P-0000360-E-C-F)**, publicado en la **Convocatoria 42/2018** el 26 de septiembre de 2018:

Dice:

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO, INNOVACION Y APOYO PEDAGOGICO DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA PREESCOLAR		
Nivel Administrativo	11-311-1-M1C014P-0000360-E-C-F Subdirección de Area		Número de vacantes Una
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Comunicación, Humanidades, Psicología, Artes, Geografía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes, Educación, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría, Química.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía, Psicología del Niño y del Adolescente, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Campo de Experiencia: Lingüística. Area de Experiencia: Lingüística Aplicada, Lingüística Sincrónica.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published			

Debe decir:

2025-06-01

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO, INNOVACION Y APOYO PEDAGOGICO DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA PREESCOLAR			
Nivel Administrativo	11-311-1-M1C014P-0000360-E-C-F Subdirección de Area		Número de vacantes	Una
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Comunicación, Humanidades, Psicología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Normal, Educación, Humanidades.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía, Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.		
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published				

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2018.
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Secretaria Técnica
Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata
 Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2018/28

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2018/28 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE POLITICAS DE COLABORACION SECTORIAL (01/28/18)		
Código	12-114-1-M1C015P-0000026-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$36,024.07 (Treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD DE ANALISIS ECONOMICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL RECABAR Y ESTUDIAR LOS DIFERENTES TIPOS DE FINANCIAMIENTO DE LA SALUD A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, BASADO EN METODOLOGIAS QUE PERMITAN MEDIR LA EQUIDAD Y EL FINANCIAMIENTO. ELLO CON EL OBJETIVO DE PROMOVER LA SUSTENTABILIDAD FINANCIERA EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. FUNCIONES 1 ESTUDIAR LAS ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA EL FINANCIAMIENTO EN EL SECTOR SALUD, CON EL OBJETIVO DE PROMOVER EL ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD, LA EQUIDAD Y LA EFICIENCIA EN LA GENERACION Y USO DE LOS RECURSOS. 2 APOYAR CON HERRAMIENTAS DE ANALISIS LA CONGRUENCIA EN EL CONTENIDO ECONOMICO DE LAS POLITICAS DE SALUD INSTRUMENTADAS POR LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DE SALUD, ELLO PARA FOMENTAR POLITICAS ORDENADAS EN EL MISMO SECTOR. 3 ANALIZAR LAS POLITICAS DE SALUD Y SU IMPACTO EN LOS INDICADORES DE FINANCIAMIENTO PARA EVALUAR LA EFICIENCIA EN EL SECTOR SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA. AREA GENERAL CIENCIAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA BIOQUIMICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMETRIA, TEORIA ECONOMICA, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntaies globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS (02/28/18)		
Código	12-170-1-M1C015P-0000028-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$31,156.61 (Treinta y un mil ciento cincuenta y seis pesos 61/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL LA SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS TIENE LA MISION DE ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE, A TRAVES DEL CORRECTO TRAMITE, GESTION Y ANALISIS DE LOS RECURSOS OTORGADOS, CUMPLIENDO EN TIEMPO Y FORMA Y APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE LOGRAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN FORMA OPTIMA. FUNCIONES 1 VALIDAR Y COTEJAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS, CUENTAS BANCARIAS Y ESTADOS DE CUENTA, CON EL FIN DE CONTROLAR EN FORMA EFICIENTE Y CON TRANSPARENCIA LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS. 2 TRAMITAR SOBRE LA BASE DE LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON EL OBJETIVO DE CUMPLIR LOS COMPROMISOS DE GASTO QUE SE GENERAN APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN ESTA MATERIA. 3 SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION QUE SOPORTA LOS GASTOS REALIZADOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES Y CONTABLES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE, VIGILANDO QUE ESTOS NO REBASEN EL PRESUPUESTO ESTABLECIDO. 4 TRAMITAR CON OPORTUNIDAD EL REEMBOLSO DEL FONDO ROTATORIO, SUPERVISAR SU CORRECTA APLICACION Y VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO. 5 REVISAR Y VALIDAR LA INTEGRACION DE LOS DATOS EN LAS POLIZAS DE CHEQUE, REGISTROS CONTABLES, A FIN DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA RENDICION DE INFORMES Y REPORTES. 6 SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS POR CONCEPTO ESPECIFICO, VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 7 INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA VERIFICAR LAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES, A EFECTO DE QUE LOS PAGOS VIA FONDO ROTATORIO Y A PROVEEDORES VIA ABONO EN SU CUENTA BANCARIA, SE REALICEN OPORTUNAMENTE. 8 SUPERVISAR LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, VIGILANDO LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS. 9 VIGILAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR LOS GASTOS QUE SE GENERAN CON RESPECTO A VIATICOS Y PASAJES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, FINANZAS, ECONOMIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL, CONTABILIDAD. AREA DE EXPERIENCIA LOGICA AREA GENERAL METODOLOGIA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INFORMACION DE PROYECTOS (03/28/18)		
Código	12-100-1-M1C015P-0000085-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,696.82 (Veintiséis mil seiscientos noventa y seis 82/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS QUE POR FUNCION Y ATRIBUCIONES TIENE ENCOMENDADOS LA OFICINA DEL SECRETARIO DE SALUD, DE CONFORMIDAD CON LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS, REUNIONES DEL GABINETE INTERNO, A EFECTO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIVERSAS ETAPAS QUE COMPONEN LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO HASTA SU CONCLUSION. FUNCIONES 1 APOYAR EN LA LOGISTICA DE LAS REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS Y ORGANIZADAS POR LA COORDINACION DE ASESORES DEL SECRETARIO, PARA SU EFECTIVA REALIZACION. 2 COMPILAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LAS DIVERSAS PONENCIAS Y PRESENTACIONES DEL SECRETARIO, A EFECTO DE CONTAR CON TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA QUE ESTOS SE LLEVEN A CABO EFICAZMENTE. 3 INFORMAR CON OPORTUNIDAD AL COORDINADOR DE ASESORES Y A SUS ASESORES ACERCA DE LOS ASUNTOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA AGENDA DEL SECRETARIO DE SALUD, PARA PROGRAMAR TAREAS Y ACTIVIDADES CON ANTELACION SUFICIENTE. 4 DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A LA COORDINACION DE ASESORES DEL SECRETARIO, PARA VERIFICAR SU DEBIDO CUMPLIMIENTO. 5 AUXILIAR EN LA RECOPIACION E INFORMACION NECESARIA PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS CONDUCENTES AL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 6 RECABAR, TELEFONICAMENTE Y POR MEDIOS ELECTRONICOS, LA INFORMACION REQUERIDA POR LA COORDINACION DE ASESORES PARA LA ELABORACION DE INFORMES Y TEXTOS DIVERSOS DEL SECRETARIO. 7 REVISAR LA DOCUMENTACION QUE ES ENVIADA O TURNADA A LA COORDINACION DE ASESORES DEL SECRETARIO, PARA SU ANALISIS, CORRECCION O ESTUDIO.		

	8 SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA LA INFORMACION NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS DIVERSAS TAREAS QUE TIENE ENCOMENDADAS LA COORDINACION DE ASESORES DEL SECRETARIO, PARA CONTAR CON TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS TAREAS QUE TIENE A SU CARGO. 9 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ORGANIZACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LA COORDINACION DE LA COORDINACION DE ASESORES DEL SECRETARIO.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, POLITICA Y GESTION SOCIAL AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL MEDICINA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE IMPULSO A LA GESTION (04/28/18)		
Código	12-610-1-M1C014P-0000146-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EFFECTUAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE APOYOS Y RECONOCIMIENTOS DEL MODELO DE GESTION POR LA CALIDAD A TRAVES DEL FINANCIAMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE CALIDAD EN ACUERDOS DE GESTION, MEDIANTE LA DIFUSION, EVALUACION E IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS DE MEJORA QUE DESARROLLEN EL PERSONAL DE SALUD DE LAS UNIDADES MEDICAS, CON EL FIN DE INCIDIR EN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE ATENCION MEDICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.		

	FUNCIONES 1 REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON EL PERSONAL DE SALUD DE LOS ESTABLECIMIENTOS MEDICOS O AREAS CENTRALES DE CALIDAD, PARA DAR SEGUIMIENTO A SUS PROPUESTAS DE MEJORA CON EL FIN DE QUE ESTOS PROYECTOS PUEDAN SER MEJORADOS Y PRESENTADOS COMO COMPROMISOS DE CALIDAD EN ACUERDOS DE GESTION. 2 CAPACITAR AL PERSONAL DE SALUD DE LOS ESTABLECIMIENTOS MEDICOS O AREAS CENTRALES DE CALIDAD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEFINIDOS EN LOS COMPROMISOS DE CALIDAD EN ACUERDOS DE GESTION FINANCIADOS, Y EN LA APLICACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS. 3 INDUCIR LA PARTICIPACION EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, DE LOS ESTABLECIMIENTOS MEDICOS EN LOS COMPROMISOS DE CALIDAD EN ACUERDOS DE GESTION PARA LA MEJORA DE SUS PROCESOS O INDICADORES DE CALIDAD TECNICA Y SEGURIDAD DEL PACIENTE, CALIDAD PERCIBIDA Y CALIDAD DE LA GESTION DE LAS ORGANIZACIONES. 4 PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS AREAS CENTRALES DE CALIDAD EN LA DIFUSION DE LA CONVOCATORIA PARA EL FINANCIAMIENTO Y COFINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD EN ACUERDOS DE GESTION, CON EL FIN DE IMPULSAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MEJORA EN LOS ESTABLECIMIENTOS MEDICOS DEL PAIS. 5 APOYAR MEDIANTE LA CAPACITACION EN LA FORMACION DE EVALUADORES, PARA QUE ESTOS LLEVEN A CABO LA EVALUACION DE LOS PROYECTOS COMPROMISOS DE CALIDAD EN ACUERDOS DE GESTION QUE SE PRESENTAN POR LAS UNIDADES MEDICAS EN LOS DIFERENTES TEMAS DE CALIDAD TECNICA, CALIDAD PERCIBIDA Y CALIDAD EN LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 6 COORDINAR LA CONVOCATORIA DEL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DESDE LA RECEPCION HASTA LA EVALUACION DE LOS MISMOS, Y PRESENTAR AL COMITE TECNICO PARA APOYOS A PROYECTOS ASOCIADOS AL SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD LA PROPUESTA DE LOS PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE FINANCIAMIENTO, CON EL FIN DE SOMETERLOS A SU APROBACION Y DICTAMEN. 7 COORDINAR A NIVEL NACIONAL EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE CALIDAD EN ACUERDOS DE GESTION, MEDIANTE LA SOLICITUD A LAS AREAS CENTRALES DE CALIDAD DE LOS INFORMES QUE PERMITA CONCENTRAR EL AVANCE TECNICO DEL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS PARA LOGRAR INCIDIR EN LOS NIVELES DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 8 REALIZAR EL ANALISIS DE LOS AVANCES TECNICOS ENVIADOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LA DETECCION DE DESVIACIONES OPERATIVAS Y TOMAR MEDIDAS QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS COMPROMISOS DE CALIDAD EN ACUERDOS DE GESTION. 9 SUPERVISAR LOS COMPROMISOS DE CALIDAD EN ACUERDOS DE GESTION EN UNA MUESTRA DE ENTIDADES FEDERATIVAS Y/O INSTITUCIONES PARA CONOCER EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEFINIDOS, Y VERIFICAR QUE LOS BIENES HAN SIDO RECIBIDOS POR LAS UNIDADES MEDICAS.		
	<table> <tr> <td data-bbox="500 1654 709 1913">Académicos</td><td data-bbox="709 1654 1385 1913"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, MEDICINA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN EDUCACION. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, MEDICINA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN EDUCACION. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD, MEDICINA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN EDUCACION. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.		

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL AUDITORIA. AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL SOCIOLOGIA POLITICA, CIENCIAS POLITICAS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A Veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.

	5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 10 de octubre al 23 de octubre de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="467 1102 1388 1514"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1102 976 1136">Etapas</th><th data-bbox="976 1102 1388 1136">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1136 976 1169">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="976 1136 1388 1169">10 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1169 976 1228">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="976 1169 1388 1228">Del 10 al 23 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1228 976 1287">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="976 1228 1388 1287">Del 10 al 23 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1287 976 1320">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="976 1287 1388 1320">A partir del 26 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1320 976 1379">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="976 1320 1388 1379">A partir del 29 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1379 976 1413">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="976 1379 1388 1413">A partir del 30 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1413 976 1446">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="976 1413 1388 1446">A partir del 30 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1446 976 1480">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="976 1446 1388 1480">A partir del 31 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1480 976 1514">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="976 1480 1388 1514">A partir del 31 de octubre de 2018</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	10 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de octubre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de octubre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de octubre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de octubre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de octubre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de octubre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 31 de octubre de 2018
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	10 de octubre de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de octubre de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de octubre de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de octubre de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de octubre de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de octubre de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de octubre de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 31 de octubre de 2018																				

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités de Selección calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General Puntaje Asignado	Enlace de Alta Responsabilidad Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		

Determinación y Reserva	Los Comités Técnico de Selección declararan ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondientes. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por los Comités Técnicos de Selección respectivos. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En el caso en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida a los Comités de las plazas en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. APBP/2018/02

El Comité Técnico de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA APBP/2018/02 concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO A INSTITUCIONES Y PERSONAS FISICAS (01/02/18)		
Código	12-E00-1-M1C014P-0000058-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve 55/100 M.N)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO ESTABLECER LOS MECANISMOS Y POLITICAS PARA LA APLICACION Y DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS PERTENECIENTES A LA BENEFICENCIA PUBLICA, ATENDIENDO A LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS PRIORITARIOS DE LA SECRETARIA FUNCIONES 1. RECIBIR, ANALIZAR Y EVALUAR SOLICITUDES DE APOYO ECONOMICO Y DE ARTICULOS, MATERIALES Y EQUIPOS PARA QUE, DE PROCEDER, SE PUEDAN OTORGAR A AGRUPACIONES FILANTROPICAS Y PERSONAS FISICAS DE ESCASOS RECURSOS, PARA SUPERAR PROBLEMAS DE SALUD O DISCAPACIDAD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN: FINANZAS. AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN: PSICOLOGIA EDUCACION. AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: CIENCIAS SOCIALES, SOCIOLOGIA, PSICOLOGIA, HUMANIDADES, FINANZAS, DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA SECTORIAL. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA: SOCIOLOGIA AREA GENERAL: PROBLEMAS SOCIALES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS SOCIALES AREA GENERAL: RELACIONES PUBLICAS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50
		Habilidad 2 ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50
	Idioma	No Requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.	

	Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/as candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la Evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6.- Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10.- En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

	En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1.- Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3.- Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4.- Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7.- Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8.- Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

	En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 de octubre de 2018 al 24 de octubre de 2018, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	10 de octubre de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de octubre de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 24 de octubre de 2018
Examen de conocimientos	A partir del 31 de octubre de 2018
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 5 de noviembre de 2018
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 9 de noviembre de 2018
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 9 de noviembre de 2018
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de noviembre de 2018
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 14 de noviembre de 2018

La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados**, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados**.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia en el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la **Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública**, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades **evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para la evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”**, validadas para el **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados**, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la **Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública** aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizarán el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y escalas de Calificación Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y <http://www.apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo.html> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.

La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn.

La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine, podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.

Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.

La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó el cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto nivel de Responsabilidad
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapas de Entrevista	30	30
Puntaje Máximo	100	100

El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.

El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.

El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.

Para los puestos de Enlace, deberá registrarse en RHNet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.

Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.

Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza, en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.

Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio

3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad
4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
5. Impresión de Currículum Vitae de TrabajaEn.

La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:

1. La renuncia a concursos por parte del aspirante
2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades
3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante
4. Por errores de captura imputables al candidato/a

Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional No. 60-9° piso Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.
6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.
7. Cualquier aspecto o caso 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, 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 entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.
8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf).
9. 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 gustavo.delarosa@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación).

10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
 12. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.
 13. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.
 14. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.
 15. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
- 1.- El temario y la bibliografía para el examen de conocimientos, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, <http://www.apbp.salud.gob.mx/contenidos/bolsadetrabajo.html> y www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
- 2.- Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, en la siguiente liga: <http://apbp.salud.gob.mx/contenidos/habilidadesger.html>
- La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.
- 3.- Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
- A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico gustavo.delarosa@salud.gob.mx y el número telefónico 55340360 ext. 44226 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora de Administración y Finanzas de la

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Lic. Alejandra del Pilar Vázquez Repizo

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CENETEC/2018/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CENETEC/2018/01 concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (01/01/18)		
Código	12-T00-1-M1C014P-0000088-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,329.55 (Veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO SUPERVISAR, CONDUCIR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DEL PERSONAL QUE INTEGRA ESTE ORGANO DESCONCENTRADO. FUNCIONES 1. SUPERVISAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL, ASI COMO DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION RELATIVOS A LOS RECURSOS HUMANOS HACIA LAS AREAS GLOBALIZADORAS, PARA QUE SE EVALUE QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2. SUPERVISAR LA PREPARACION DEL MATERIAL INDUCTIVO QUE DEBEN RECIBIR LOS EMPLEADOS DE RECIENTE INGRESO A LA INSTITUCION, PARA FACILITAR SU INMEDIATA INCORPORACION A LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y CONOCER LA NORMATIVIDAD QUE APLICA AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 3. CONTROLAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL CON APEGO A LA NORMATIVIDAD, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON EL RESGUARDO DE LOS DOCUMENTOS CONFIDENCIALES Y DE SU TRAYECTORIA LABORAL. 4. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE FOMENTAR Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS MISMOS. 5. COORDINAR EL PAGO DE NOMINAS PARA QUE EL PERSONAL CUENTE CON LAS REMUNERACIONES CORRESPONDIENTES. 6. CONTROLAR EL PROCESO DE REGISTRO Y TRAMITE DE INCIDENCIAS A FIN DE APLICAR LAS FALTAS Y SANCIONES CORRESPONDIENTES PARA CUMPLIR A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. 7. LLEVAR A CABO EL CONTROL DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGUROS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A FIN DE DAR CUENTA Y RAZON DE LOS MISMOS. 8. PARTICIPAR COMO FACILITADOR DE LA INFORMACION PARA LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA DEL CENETEC. 9. PARTICIPAR COMO FACILITADOR DE LA INFORMACION PARA LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, CON EL FIN DE IDENTIFICAR DE MANERA CLARA Y PRECISA LOS PROCESOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		

	10. SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE OPERACION (MIDESPC) DEL CENETEC A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS, LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECIFICOS EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 11. REPRESENTAR AL SECRETARIO TECNICO EN LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y DE PROFESIONALIZACION EN LAS SESIONES CELEBRADAS POR EL CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLOGICA EN SALUD	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS. AREA GENERAL: ADMINISTRACION, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA. AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo Ponderación: 50
	Idioma	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, El Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	EL concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional

	• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorgue los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 10 de octubre al 23 de octubre de 2018, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 1150 971 1178">Etapa</th><th data-bbox="971 1150 1393 1178">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 1178 971 1205">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="971 1178 1393 1205">10 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1205 971 1266">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="971 1205 1393 1266">Del 10 al 23 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1266 971 1327">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="971 1266 1393 1327">Del 10 al 23 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1327 971 1354">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="971 1327 1393 1354">A partir del 26 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1354 971 1415">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="971 1354 1393 1415">A partir del 29 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1415 971 1442">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="971 1415 1393 1442">A partir del 30 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1442 971 1470">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="971 1442 1393 1470">A partir del 30 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1470 971 1530">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="971 1470 1393 1530">A partir del 31 de octubre de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1530 971 1558">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="971 1530 1393 1558">A partir del 31 de octubre de 2018</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	10 de octubre de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de octubre de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de octubre de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de octubre de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de octubre de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de octubre de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de octubre de 2018	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 31 de octubre de 2018
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	10 de octubre de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de octubre de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 10 al 23 de octubre de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de octubre de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 30 de octubre de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 30 de octubre de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de octubre de 2018																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 31 de octubre de 2018																				

	Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar alguna plaza convocada por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este entro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx, www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ y https://www.gob.mx/salud/cenetec podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El CENTEC programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Los miembros del Comité de Selección calificarán en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

	En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.	
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General
		Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20
	Subetapa de Valoración del Mérito	10
	Etapa de Entrevista	30
	PUNTAJE MAXIMO	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.	

Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia al concurso por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional # 60, piso 9, Col. Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En el caso en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas de la CENETEC, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, en la página electrónica del Centro Nacional de Excelencia en Salud, http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administracion/convo_plazas.html y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud y en la página electrónica de la Centro Nacional de Excelencia Tecnológica, en las siguientes ligas: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php y http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administracion/convo_plazas.html. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
NOTA ACLARATORIA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Nota aclaratoria: A la Convocatoria Pública y Abierta número **COFEPRIS/2018/14** publicada el pasado 26 de septiembre de 2018, de acuerdo a lo siguiente:

En el rubro "Remuneración Bruta Mensual":

Nombre del Puesto:	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES (01/14/18)	
	Dice:	Debe decir:
Remuneración Bruta Mensual:	\$34,846.27 (treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.).	\$36,024.07 (treinta y seis mil veinticuatro pesos 07/100 M.N.)
Nombre del puesto:	ABOGADO (02/14/18)	
	Dice:	Debe decir:
Remuneración Bruta Mensual:	\$20,632.18 (veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)
Nombre del puesto:	ADMINISTRATIVO *(03/14/18)	
	Dice:	Debe decir:
Remuneración Bruta Mensual:	\$9,308.13 (nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)	\$9,622.75 (nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)
Nombre del puesto:	ADMINISTRATIVO *(04/14/18)	
	Dice:	Debe decir:
Remuneración Bruta Mensual:	\$9,308.13 (nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)	\$9,622.75 (nueve mil seiscientos veintidós pesos 75/100 M.N.)

Por lo que hace al puesto **SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES (01/14/18)**, en el rubro "Desarrollo del Concurso y presentación de evaluaciones":

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	Dice:		Debe decir	
	Etapas	Fecha o plazo	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	El 26 de septiembre de 2018.	Publicación de convocatoria	El 26 de septiembre de 2018.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de septiembre al 09 de octubre de 2018.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 12 de octubre de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de septiembre al 09 de octubre de 2018.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 12 de octubre de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 15 de octubre de 2018.	Examen de conocimientos	A partir del 18 de octubre de 2018.
	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 15 de octubre de 2018.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 18 de octubre de 2018.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de octubre de 2018.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de octubre de 2018.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de octubre de 2018.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de octubre de 2018.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de octubre de 2018.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de octubre de 2018.
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de octubre de 2018.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de octubre de 2018.

Por lo que hace a los puestos denominados **ABOGADO (02/14/18)**, **ADMINISTRATIVO *(03/14/18)** y **ADMINISTRATIVO *(04/14/18)**, en el rubro “Desarrollo del Concurso y presentación de evaluaciones”:

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	Dice:		Debe decir:	
	Etapas	Fecha o plazo	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	El 26 de septiembre de 2018.	Publicación de convocatoria	El 26 de septiembre de 2018.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de septiembre al 09 de octubre de 2018.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de octubre de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de septiembre al 09 de octubre de 2018.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de octubre de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 15 de octubre de 2018.	Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2018.
	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 15 de octubre de 2018.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2018.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de octubre de 2018.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de octubre de 2018.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de octubre de 2018.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de octubre de 2018.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de octubre de 2018.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de octubre de 2018.
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de octubre de 2018.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de octubre de 2018.

En el rubro “Documentación requerida”:

Documentación requerida	Dice:	Debe decir:
	5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.	5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de que el perfil de la plaza vacante, en el nivel de estudios requiera que el grado de avance sea Terminado o Pasante, se deberá presentar carta de pasante y/o certificado total de estudios que acredite haber obtenido el 100% de créditos expedido por la Institución Educativa.

Atentamente

Ciudad de México, a 4 de octubre de 2018.

El Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera
y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Lic. Marco Aurelio Montellano Gil

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Nota aclaratoria: A la Convocatoria Pública y Abierta número **COFEPRIS/2018/15** publicada el pasado 26 de septiembre de 2018 en el apartado de Remuneración Bruta Mensual:

En el rubro "Adscripción (UR)":

Adscripción (UR):	Dice:	Debe decir:
	Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: ORGANO INTERNO DE CONTROL.	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO

En el rubro "Remuneración Bruta Mensual":

Remuneración Bruta Mensual	Dice:	Debe decir:
	\$20,632.18 (veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)	\$21,329.55 (veintiún mil trescientos veintinueve pesos 55/100 M.N.)

En el rubro "Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones"

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	Dice:		Debe decir:	
	Etapas	Fecha o plazo	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	El 26 de septiembre de 2018.	Publicación de convocatoria	El 26 de septiembre de 2018.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de septiembre al 09 de octubre de 2018.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de octubre de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de septiembre al 09 de octubre de 2018.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 15 de octubre de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 15 de octubre de 2018.	Examen de conocimientos	A partir del 19 de octubre de 2018.
	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 15 de octubre de 2018.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2018.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de octubre de 2018.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de octubre de 2018.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de octubre de 2018.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 de octubre de 2018.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de octubre de 2018.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de octubre de 2018.
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 de octubre de 2018.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 23 de octubre de 2018.

Atentamente

Ciudad de México, a 4 de octubre de 2018.

El Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera
y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Lic. Marco Aurelio Montellano Gil

Rúbrica.

Secretaría de Cultura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 22

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 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, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. SECRETARIO EJECUTIVO DE PROMOCION Y APOYO MUSICAL con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	N31
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C016P-0000881-E-C-C
Percepción ordinaria:	\$40,643.44
Adscripción:	Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias que permitan orientar, dar seguimiento y evaluar las actividades, encuentros y desarrollo de agrupaciones musicales comunitarias que son parte de la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical, mediante el desarrollo de proyectos y programas orientados al cumplimiento de los objetivos competencia de la unidad administrativa, llevando a cabo reuniones de trabajo y visitas a los organismos de cultura estatales y privados del país; elaborando al planeación del trabajo de sus áreas coordinadas; elaboración de indicadores que reflejen el cumplimiento de las metas institucionales y dentro de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar la atención de los ordenamientos atribuidos a la coordinación a nivel nacional en concordancia a las líneas de acción estratégicas institucionales y los programa de trabajo a nivel federal.

FUNCIONES:

1. Coordinar y evaluar las actividades realizadas por sus áreas coordinadas orientadas a las agrupaciones musicales comunitarias, mediante la vigilancia periódica en base a mesas de trabajo, visitas de comisión y demás actividades pertinentes con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de cada unidad y así retroalimentar constantemente la planeación y en su caso fortalecer las acciones.
2. Determinar y autorizar los programas de trabajo y supervisar la atención a los requerimientos técnicos y logísticos de los mismos, mediante la instrucción a sus áreas responsables para la contratación de dichos servicios y bienes necesarios, con la finalidad de asegurar las condiciones necesarias en cada agrupación musical comunitaria y así propiciar el cumplimiento de los programas definidos por la coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical para las agrupaciones de cada estado.
3. Establecer y coordinar la participación entre las instancias federales, estatales y municipales para la promoción de las agrupaciones musicales comunitarias, a través de la conformación de convenios de colaboración enfocados en las estrategias institucionales y los programas de trabajo designados a la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical, con la finalidad de ampliar la cobertura de los programas orientados a la reconstrucción del tejido social en poblaciones vulnerables del país.
4. Llevar a cabo sugerencias y planes especiales de trabajo al coordinador nacional a través de la definición y e implementación de estrategias de desarrollo, y coordinar las acciones necesarias para llevarlos a cabo, con la finalidad de atender los proyectos especiales que sean designados a la Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES
EDUCACION Y HUMANIDADES	MUSICA

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 5 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
POLITICA SECTORIAL	CULTURA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido

IDIOMA: Se requiere el idioma de inglés en nivel básico para los tres niveles de comprensión del idioma; lectura,

Habla y escritura.

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

2. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION ARTISTICA con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O31
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0003922-E-C-G
Percepción ordinaria:	\$25,052.36 M.N.
Adscripción:	Dirección General del Centro Nacional de las Artes
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planear y coordinar los programas de carácter artístico y cultural de música aprobados por la Dirección General del Centro Nacional de las Artes, organizando las actividades necesarias en el auditorio Blas Galindo, con la finalidad de ofrecer eventos de excelencia dirigidos tanto al público adulto como a jóvenes y niños, en apego los lineamientos que rigen al Centro Nacional de las Artes.

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de los eventos de música que se presentan en el Auditorio Blas Galindo, supervisando que se gestionen los aspectos administrativos necesarios, desarrollando la propuesta que habrá de presentarse al Consejo para la Cultura y las Artes, determinando de presupuestos y la evaluación de posibilidades reales del proyecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos del Cenart.
2. Instrumentar mecanismos que permitan consolidar y supervisar los ensayos y montajes de los espectáculos, considerando todos los requerimientos de carácter técnico necesarios para la realización de los conciertos en el auditorio Blas Galindo, con la finalidad de ofrecer al público asistente eventos de alta calidad artística.
3. Supervisar el desarrollo de los eventos y/o espectáculos de acuerdo con su temporalidad (duración), coordinando las acciones necesarias para cubrir todas las expectativas del programa, así como de uso de espacios o instalaciones, con la finalidad de asegurar una presentación de calidad.
4. Coordinar las gestiones de carácter administrativo para la presentación de las propuestas por tipo de evento, supervisando que se lleven a cabo los trámites necesarios con base en los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar el registro documental de la trayectoria de los artistas que se presentan en los espectáculos, así como de los propios espectáculos que se presentan en el Auditorio Blas Galindo del Cenart.
5. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar la información necesaria de los eventos a realizarse, a la Dirección de Difusión y Desarrollo de Públicos del Centro Nacional de las Artes, mediante programas informativos, con la finalidad de asegurar la difusión de los eventos o espectáculos.
6. Supervisar las condiciones generales de las áreas de espectadores: vestíbulo y área de butacas, así como del artista: camerinos y escenario de los diferentes eventos que se presentan en el Auditorio Blas Galindo, mediante recorridos e inspecciones físicas, con la finalidad de asegurar que se encuentren listas para la realización de los espectáculos.

7. Proporcionar a la Dirección de Programación Artística programas de eventos artísticos y culturales de música para su presentación en el Auditorio Blas Galindo, tomando como base toda la información de las propuestas presentadas por la propia subdirección, con la finalidad de presentar espectáculos al público en forma temática, histórica o de género: festival, ciclo, encuentro.
8. Coordinar las acciones necesarias para efectuar todo trámite administrativo necesario para el pago final de los artistas, gestionando lo conducente en forma conjunta con la Subdirecciones de Recursos Humanos y Financieros, respectivamente, con la finalidad de asegurar el pago en tiempo y forma, a los mismos.
9. Establecer en coordinación con la Dirección de Operación Escénica, los horarios de ensayos, montajes y horarios de los conciertos, mediante una comunicación permanente e implementando las acciones necesarias, con la finalidad de darle una atención oportuna y apropiada a los artistas que participan en los conciertos.
10. Coordinar la entrega de materiales de los proyectos aprobados, a través del acopio y procesamiento de la información curricular para su distribución a la Dirección de Difusión y Desarrollo de Públicos, y a la Dirección de Operación Escénica, con la finalidad de mantener informados a cada uno de los principales involucrados.

PERFIL Y REQUISITOS:ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	PLANIFICACION URBANA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen****REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	10
Evaluación de la Experiencia	20
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

3. JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIDAD REGIONAL OAXACA, OAX. con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0000800-E-C-C
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones para la puesta en marcha del proyecto de culturas populares del área de influencia, diseñado, acordado y vinculando esfuerzos entre el Instituto de Cultura de Gobierno del Estado y la Dirección General de Culturas Populares de la Secretaría de Cultura, así como instrumentando estrategias para la generación de condiciones que permitan el desarrollo cultural propio de los grupos populares y de los pueblos indígenas; así como para impulsar el diálogo y las relaciones interculturales respetuosas y armónicas en las que se exprese toda la riqueza cultural de nuestro país, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas sustantivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Instrumentar estrategias que faciliten el desarrollo de procesos culturales autogestivos de los grupos populares y pueblos indígenas, mediante la transferencia de recursos y la incorporación de programas que favorezcan y apoyen el respeto a sus formas propias de organización y producción, con la finalidad de hacer efectivo el apoyo al México pluricultural.
2. Evaluar las propuestas presentadas por los creadores, promotores independientes, organizaciones culturales y comunidades, para recibir apoyo institucional, mediante la implementación de mecanismos de dictaminación plurales, transparentes, representativos de los diferentes sectores culturales y ciudadanizados, con la finalidad de asumir compromisos compartidos en la toma de decisiones y proporcionar asesoría para la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de sus proyectos, compartiendo herramientas e instrumentos metodológicos desarrollados por la institución, con la finalidad de fortalecer sus capacidades autogestivas.
3. Implementar programas orientados a fortalecer el reconocimiento, valoración y respeto de las culturas populares, impulsando la construcción y actualización de conceptos y la generación de nuevas estrategias y modelos de trabajo, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales que establecen la instrumentación de formas renovadas de relación con los pueblos indígenas y grupos populares.
4. Proponer acciones y estrategias que contribuyan a combatir la discriminación cultural, mediante la implementación de programas que favorezcan el conocimiento y sensibilización hacia nuestra diversidad creativa, con la finalidad de propiciar un diálogo intercultural efectivo.
5. Proponer estrategias que apoyen el intercambio de experiencias entre los creadores indígenas y populares y los académicos, impulsando y promoviendo la generación de espacios y mecanismos de comunicación y creación compartida, con la finalidad de generar condiciones favorables que permitan valorar y disfrutar nuestra diversidad cultural.
6. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a las estrategias institucionales definidas para la concertación de recursos, vigilando que se cumpla con la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar y transparentar la correcta adquisición y aplicación de los recursos.
7. Coordinar las acciones necesarias para promover espacios de interlocución con instituciones públicas y privadas, generando las condiciones para que se discuta y analice la dimensión cultural del desarrollo, con la finalidad de proponer nuevos paradigmas en la acción institucional.
8. Coordinar las acciones orientadas a impulsar la concertación de recursos interinstitucionales, presentando la visión del trabajo de culturas populares en todos los espacios posibles donde se definan proyectos que favorezcan el desarrollo integral de los grupos populares y pueblos indígenas, con la finalidad de generar condiciones de mayor equidad social y cultural.
9. Generar acciones estratégicas y sistemáticas de promoción y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial de los pueblos indígenas y los grupos populares, a través de la utilización de los diferentes medios de comunicación masiva, con la finalidad de promover, difundir y posicionar la importancia de nuestra diversidad creativa en la sociedad nacional.
10. Promover programas de sensibilización y aprecio a la cultura propia entre la población indígena y los grupos populares, promoviendo el diálogo y el intercambio con otras culturas, con la finalidad de generar condiciones favorables para que ubiquen su justo valor.
11. Formular de manera conjunta con los grupos populares y pueblos indígenas, modelos de trabajo que les permitan reconocer y desarrollar su patrimonio cultural, recuperando conocimientos y tecnologías ancestrales y aprovechando las nuevas herramientas alternativas, con la finalidad de contribuir en la construcción de un mejor futuro, partiendo de la matriz cultural propia.
12. Programar las acciones orientadas a poner en marcha y operar los proyectos de culturas populares en el área de influencia, partiendo de un diagnóstico sociocultural y considerando la demanda de apoyo que reciben, tanto la instancia estatal como la federal, con la finalidad de generar condiciones que favorezcan y apoyen los procesos de desarrollo cultural autogestivo de los creadores indígenas y populares.
13. Coordinar las acciones orientadas a definir y organizar el trabajo de la unidad regional, siguiendo las líneas de acción que se proponen en los proyectos institucionales tanto de la instancia de cultura del estado, como de la dirección general de culturas populares, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales.
14. Elaborar su programa operativo anual de las actividades que se lleven a cabo, así como entregar informes de las mismas a la dirección general de culturas populares, con el propósito de mantenerla informada de las acciones, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la unidad. elaborar su programa operativo anual de las actividades que se lleven a cabo, así como entregar informes de las mismas a la dirección general de culturas populares, con el propósito de mantenerla informada de las acciones, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la unidad.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 2 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
LINGÜISTICA	LINGÜISTICA APLICADA
PEDAGOGIA	PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGIA	GRUPOS SOCIALES

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen****REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

4. JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIDAD REGIONAL JALAPA, VER. con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0000956-E-C-C
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones para la puesta en marcha del proyecto de culturas populares del área de influencia, diseñado, acordado y vinculando esfuerzos entre el Instituto de Cultura de Gobierno del estado y la Dirección General de Culturas Populares de la Secretaría de Cultura; así como instrumentando estrategias para la generación de condiciones que permitan el desarrollo cultural propio de los grupos populares y de los pueblos indígenas; así como para impulsar el diálogo y las relaciones interculturales respetuosas y armónicas en las que se exprese toda la riqueza cultural de nuestro país, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas sustantivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Programar las acciones orientadas a poner en marcha y operar los proyectos de culturas populares en el área de influencia, partiendo de un diagnóstico sociocultural y considerando la demanda de apoyo que reciben, tanto la instancia estatal como la federal, con la finalidad de generar condiciones que favorezcan y apoyen los procesos de desarrollo cultural autogestivo de los creadores indígenas y populares.

2. Elaborar su programa operativo anual de las actividades que se lleven a cabo, así como entregar informes de las mismas a la Dirección General de Culturas Populares, con el propósito de mantenerla informada de las acciones, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la unidad.
3. Coordinar las acciones orientadas a definir y organizar el trabajo de la unidad regional, siguiendo las líneas de acción que se proponen en los proyectos institucionales tanto de la instancia de cultura del estado, como de la dirección general de culturas populares, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales.
4. Instrumentar estrategias que faciliten el desarrollo de procesos culturales autogestivos de los grupos populares y pueblos indígenas, mediante la transferencia de recursos y la incorporación de programas que favorezcan y apoyen el respeto a sus formas propias de organización y producción, con la finalidad de hacer efectivo el apoyo al México pluricultural.
5. Evaluar las propuestas presentadas por los creadores, promotores independientes, organizaciones culturales y comunidades, para recibir apoyo institucional, mediante la implementación de mecanismos de dictaminación plurales, transparentes, representativos de los diferentes sectores culturales y ciudadanos, con la finalidad de asumir compromisos compartidos en la toma de decisiones, evaluar las propuestas presentadas por los creadores, promotores independientes, organizaciones culturales y comunidades, para recibir apoyo institucional, mediante la implementación de mecanismos de dictaminación plurales, transparentes, representativos de los diferentes sectores culturales y ciudadanos, con la finalidad de asumir compromisos compartidos en la toma de decisiones y proporcionar asesoría para la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de sus proyectos, compartiendo herramientas e instrumentos metodológicos desarrollados por la institución, con la finalidad de fortalecer sus capacidades autogestivas.
6. Implementar programas orientados a fortalecer el reconocimiento, valoración y respeto de las culturas populares e indígenas, impulsando la construcción y actualización de conceptos y la generación de nuevas estrategias y modelos de trabajo, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales que establecen la instrumentación de formas renovadas de relación con los pueblos indígenas y grupos populares.
7. Proponer acciones y estrategias que contribuyan a combatir la discriminación cultural, mediante la implementación de programas que favorezcan el conocimiento y sensibilización hacia nuestra diversidad creativa, con la finalidad de propiciar un diálogo intercultural efectivo.
8. Proponer estrategias que apoyen el intercambio de experiencias entre los creadores indígenas y populares y los académicos, impulsando y promoviendo la generación de espacios y mecanismos de comunicación y creación compartida, con la finalidad de generar condiciones favorables que permitan valorar y disfrutar nuestra diversidad cultural.
9. Coordinar las acciones orientadas a impulsar la concertación de recursos interinstitucionales, presentando la visión del trabajo de culturas populares en todos los espacios posibles donde se definan proyectos que favorezcan el desarrollo integral de los grupos populares y pueblos indígenas, con la finalidad de generar condiciones de mayor equidad social y cultural.
10. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a las estrategias institucionales definidas para la concertación de recursos, vigilando que se cumpla con la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar y transparentar la correcta adquisición y aplicación de los recursos.
11. Coordinar las acciones necesarias para promover espacios de interlocución con instituciones públicas y privadas, generando las condiciones para que se discuta y analice la dimensión cultural del desarrollo, con la finalidad de proponer nuevos paradigmas en la acción institucional.
12. Generar acciones estratégicas y sistemáticas de promoción y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial de los pueblos indígenas y los grupos populares, a través de la utilización de los diferentes medios de comunicación masiva, con la finalidad de promover, difundir y posicionar la importancia de nuestra diversidad creativa en la sociedad nacional.
13. Promover programas de sensibilización y aprecio a la cultura propia entre la población indígena y los grupos populares, promoviendo el diálogo y el intercambio con otras culturas, con la finalidad de generar condiciones favorables para que ubiquen su justo valor.
14. Formular de manera conjunta con los grupos populares y pueblos indígenas, modelos de trabajo que les permitan reconocer y desarrollar su patrimonio cultural, recuperando conocimientos y tecnologías ancestrales y aprovechando las nuevas herramientas alternativas, con la finalidad de contribuir en la construcción de un mejor futuro, partiendo de la matriz cultural propia.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 2 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
LINGÜISTICA	LINGÜISTICA APLICADA
PEDAGOGIA	PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGIA	GRUPOS SOCIALES

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen.****REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

5. JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIDAD REGIONAL DE PUEBLA, PUE. con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0000806-E-C-C
Percepción ordinaria:	\$18,722.93
Adscripción:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones para la puesta en marcha del proyecto de culturas populares del área de influencia, diseñado, acordado y vinculando esfuerzos entre el Instituto de Cultura de Gobierno del Estado y la Dirección General de Culturas Populares de la Secretaría de Cultura, así como instrumentando estrategias para la generación de condiciones que permitan el desarrollo cultural propio de los grupos populares y de los pueblos indígenas; así como para impulsar el diálogo y las relaciones interculturales respetuosas y armónicas en las que se exprese toda la riqueza cultural de nuestro país, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas sustantivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Instrumentar estrategias que faciliten el desarrollo de procesos culturales autogestivos de los grupos populares y pueblos indígenas, mediante la transferencia de recursos y la incorporación de programas que favorezcan y apoyen el respeto a sus formas propias de organización y producción, con la finalidad de hacer efectivo el apoyo al México pluricultural.

2. Evaluar las propuestas presentadas por los creadores, promotores independientes, organizaciones culturales y comunidades, para recibir apoyo institucional, mediante la implementación de mecanismos de dictaminación plurales, transparentes, representativos de los diferentes sectores culturales y ciudadanos, con la finalidad de asumir compromisos compartidos en la toma de decisiones y proporcionar asesoría para la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de sus proyectos, compartiendo con los mismos las herramientas e instrumentos metodológicos desarrollados por la institución, con la finalidad de fortalecer sus capacidades autogestivas.
3. Implementar programas orientados a fortalecer el reconocimiento, valoración y respeto de las culturas populares e indígenas, impulsando la construcción y actualización de conceptos y la generación de nuevas estrategias y modelos de trabajo, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales que establecen la instrumentación de formas renovadas de relación con los pueblos indígenas y grupos populares.
4. Proponer acciones y estrategias que contribuyan a combatir la discriminación cultural, mediante la implementación de programas que favorezcan el conocimiento y sensibilización hacia nuestra diversidad creativa, con la finalidad de propiciar un diálogo intercultural efectivo.
5. Proponer estrategias que apoyen el intercambio de experiencias entre los creadores indígenas y populares y los académicos, impulsando y promoviendo la generación de espacios y mecanismos de comunicación y creación compartida, con la finalidad de generar condiciones favorables que permitan valorar y disfrutar nuestra diversidad cultural.
6. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a las estrategias institucionales definidas para la concertación de recursos, vigilando que se cumpla con la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar y transparentar la correcta adquisición y aplicación de los recursos.
7. Coordinar las acciones necesarias para promover espacios de interlocución con instituciones públicas y privadas, generando las condiciones para que se discuta y analice la dimensión cultural del desarrollo, con la finalidad de proponer nuevos paradigmas en la acción institucional.
8. Coordinar las acciones orientadas a impulsar la concertación de recursos interinstitucionales, presentando la visión del trabajo de culturas populares en todos los espacios posibles donde se definan proyectos que favorezcan el desarrollo integral de los grupos populares y pueblos indígenas, con la finalidad de generar condiciones de mayor equidad social y cultural.
9. Generar acciones estratégicas y sistemáticas de promoción y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial de los pueblos indígenas y los grupos populares, a través de la utilización de los diferentes medios de comunicación masiva, con la finalidad de promover, difundir y posicionar la importancia de nuestra diversidad creativa en la sociedad nacional.
10. Promover programas de sensibilización y aprecio a la cultura propia entre la población indígena y los grupos populares, promoviendo el diálogo y el intercambio con otras culturas, con la finalidad de generar condiciones favorables para que ubiquen su justo valor.
11. Formular de manera conjunta con los grupos populares y pueblos indígenas, modelos de trabajo que les permitan reconocer y desarrollar su patrimonio cultural, recuperando conocimientos y tecnologías ancestrales y aprovechando las nuevas herramientas alternativas, con la finalidad de contribuir en la construcción de un mejor futuro, partiendo de la matriz cultural propia.
12. Programar las acciones orientadas a poner en marcha y operar los proyectos de culturas populares en el área de influencia, partiendo de un diagnóstico sociocultural y considerando la demanda de apoyo que reciben, tanto la instancia estatal como la federal, con la finalidad de generar condiciones que favorezcan y apoyen los procesos de desarrollo cultural autogestivo de los creadores indígenas y populares.
13. Coordinar las acciones orientadas a definir y organizar el trabajo de la unidad regional, siguiendo las líneas de acción que se proponen en los proyectos institucionales tanto la instancia de cultura del estado, como de la dirección general de culturas populares, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales.
14. Elaborar su programa operativo anual de las actividades que se lleven a cabo, así como entregar informes de las mismas a la dirección general de culturas populares, con el propósito de mantenerla informada de las acciones, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la unidad.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 2 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
PEDAGOGIA	PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES
SOCIOLOGIA	GRUPOS SOCIALES
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
LINGÜISTICA	LINGÜISTICA APLICADA
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

6. JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0001234-E-C-M
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias para gestionar lo conducente para la contratación de personal, de plazas de base, confianza y prestación de servicio profesionales, así como el otorgamiento de prestaciones, estímulos, premios, recompensas y promover la profesionalización de los servidores públicos en el marco de la normatividad y procedimientos vigentes, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y de calidad a los servidores públicos que coadyuve a elevar su nivel de vida y su desarrollo.

FUNCIONES:

1. Instrumentar mecanismos de control interno que permitan un eficiente registro de la asistencia e incidencias del personal, supervisando que se efectúe en apego al marco normativo y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de contar con un eficiente sistema de información que permita su correcto y oportuno reporte a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, para la aplicación de los descuentos correspondientes en el sistema de nómina.
2. Coordinar las acciones necesarias para la integración de la documentación personal y requisición de los formatos correspondientes para gestionar ante la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano los movimientos de personal, con la finalidad de asegurar su operación oportuna en el sistema de nómina.
3. Mantener actualizada la plantilla de personal en el sistema de información establecido para tal efecto, registrando la creación y cancelación de plazas y considerando las plazas ocupadas y las vacantes, con la finalidad de asegurar un eficiente control de la plantilla de personal, para su reporte a las áreas correspondientes y gestionar los trámites administrativos necesarios.
4. Supervisar que se efectúe la comprobación de nóminas ordinarias y extraordinarias al personal, así como la conciliación de las mismas, verificando que se reciban por parte de pagaduría las nóminas, cheques y vales para que se efectúe su entrega correspondiente a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa mediante el acuse respectivo, con la finalidad de asegurar el pago de las remuneraciones en tiempo y forma, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable.

5. Supervisar que la recepción de las nóminas y los recibos estén completos para su pago y distribución a los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa, verificando que se entreguen los talones correspondientes al personal y se recabe la firma en la nómina, así como efectuando la conciliación respectiva con la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, que permita verificar que todo se pagó e identificar, en su caso, posibles diferencias y aplicar con oportunidad las medidas correspondientes, con la finalidad de asegurar que se pague lo detallado en la nómina, esté soportada y debidamente conciliada.
6. Coordinar las acciones que permitan atender correcta y oportunamente los requerimientos del personal en todo lo relacionado con estímulos, premios, recompensas, etc., con base en las solicitudes efectuadas a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, así como de acuerdo con las convocatorias correspondientes emitidas por dicha área para su acceso a estos beneficios, con la finalidad de asegurar que sean otorgadas o tramitadas en tiempo y forma, y no se pierdan sus prestaciones.
7. Coordinar las acciones necesarias para la contratación de personal bajo el régimen de honorarios, recabar la documentación que permita elegir la mejor propuesta para la Secretaría de Cultura y presentarla al área de recursos financieros, gestionando lo conducente para obtener la suficiencia presupuestal, con la finalidad de continuar con la solicitud de elaboración de contrato ante la Dirección General Jurídica.
8. Coordinar las acciones necesarias para gestionar y tramitar las cartas de aceptación y liberación de servicio social y prácticas profesionales, enviando la documentación correspondiente a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano para formalizar la prestación de dichos servicios en el marco de la normativa vigente, con la finalidad de asegurar que se cubran los requisitos que establecen las escuelas públicas y privadas.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	TURISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 2 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajo en****REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

7. SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES, con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	N21
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C015P-0000645-E-C-N
Percepción ordinaria:	\$33,805.07 M.N.
Adscripción:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para proporcionar los bienes y servicios requeridos por las áreas de la secretaría, con calidad y eficiencia, para que éstas cumplan con los objetivos y metas en materia de la promoción de la cultura, observando la normatividad establecida en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y asegurando a la secretaría de cultura las mejores condiciones disponibles en cuanto, calidad, oportunidad, precio y demás circunstancias pertinentes.

FUNCIONES:

1. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto a la aplicación de todas aquellas disposiciones vigentes en la materia emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como las que deriven de los acuerdos del Ejecutivo Federal y de la Presidencia de la Secretaría de Cultura, en las diferentes operaciones de adquisiciones que se realicen en las unidades administrativas que integran la institución, con la finalidad de promover y comprobar que se actúa dentro del marco normativo vigente.
2. Coordinar y participar en las adquisiciones públicas, supervisando que éstas se realicen con carácter nacional o internacional en función del valor total de la operación que se pretenda realizar, así como en apego a los criterios que sobre el particular determine el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con la finalidad de asegurar una operación en un marco de legalidad y transparencia.
3. Participar en la revisión de los asuntos, asesoría e integración de los informes y documentos que las unidades administrativas envían para la consideración y dictaminación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con la finalidad de asegurar que las áreas requerientes sustenten debidamente cada planteamiento, coadyuvando a que éstas cumplan con los requisitos establecidos por la normatividad vigente.
4. Convocar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del subcomité, analizando los asuntos que se presenten en cada sesión para evaluarlos y hacer las observaciones necesarias pertinentes, así como emitiendo extrañamientos a los vocales que injustificadamente no asistan a las sesiones que realice el mismo, con la finalidad de optimizar la toma de decisiones en los dictámenes y la firma de las actas y acuerdos que se deriven de cada sesión.
5. Supervisar que las requisiciones y solicitudes para realizar un procedimiento de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o de excepción que planteen las unidades administrativas se apeguen a las disposiciones vigentes, con la finalidad de evitar cualquier incumplimiento e incurrir en alguna falta que provoque inconsistencias dentro del proceso de adquisición respectivo.
6. Coordinar y supervisar las acciones necesarias que aseguren el abastecimiento de bienes y servicios a las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, así como de los insumos necesarios para su correcta operación, a través de sesiones ordinarias del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y del subcomité de revisión de bases, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno.
7. Participar en la formulación del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Cultura, que permita revisar su integración y proponer aquellos ajustes que estime convenientes desde el punto de vista normativo, así como coordinar con las instancias correspondientes las acciones que se requieran para dar cumplimiento a dicho programa, haciéndolas del conocimiento de los interesados, con la finalidad de asegurar la previsión de recursos en un marco de legalidad y transparencia.
8. Coordinar, verificar y supervisar que se haya enviado la información generada de los procedimientos electrónicos de licitación pública al sistema Compranet, con la finalidad de coadyuvar a la modernización de las adquisiciones y las contrataciones gubernamentales de bienes y servicios, facilitando a las empresas la información y logrando mayor transparencia en los procesos.
9. Coordinar y supervisar que se hayan elaborado los informes, reportes, seguimientos y estadísticas de los contratos formalizados por los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como los procedimientos de adjudicación directa, generados por las subdirecciones de la dirección de recursos materiales y servicios generales en el marco de la normatividad establecida al efecto, con la finalidad de dar cumplimiento a las diversas solicitudes, a través de medio magnético y documental.
10. Coordinar, participar y en su caso presidir como representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, los actos de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas de carácter nacional e internacional, supervisando que éstas se realicen con fundamento en los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 134 constitucional y la ley en la materia y demás normatividad vigente, con la finalidad de evitar inconformidades.

11. Coordinar verificar y supervisar que sea elaborado de acuerdo a las necesidades de las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, asentadas en los acuerdos del subcomité de revisión de bases, las publicaciones de las convocatorias, con la finalidad de efectuar una adecuada planeación y organización, y de esta manera participen las áreas interesadas en los actos de la licitación.
12. Coordinar, verificar y supervisar que sean enviadas las solicitudes a la Dirección General Jurídica para la formulación de los contratos generados por el procedimiento de licitación, con la finalidad de asegurar que el departamento de control y seguimiento, una vez que cuente con la solicitud le dé seguimiento, concluya con la formalización y de esta manera contribuir a que el área contratante cuente con el instrumento jurídico correspondiente.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación de Resultados y Negociación (nivel de dominio 3, para ambas).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajo en

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	10
Evaluación de la Experiencia	30
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

- 8. JEFE DE DEPARTAMENTO DE COOPERACION CULTURAL BILATERAL,** con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0000776-E-C-C
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección General de Asuntos Internacionales
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar acciones de cooperación cultural internacional con otros países, con base en las líneas de acción estratégicas contenidas en el programa especial de cultura y arte vigente, así como de diversas dependencias del gobierno federal, con la finalidad de fortalecer los lazos de la cooperación cultural internacional.

FUNCIONES:

1. Coordinar las acciones necesarias para la realización de actividades en las que participen los funcionarios y/o personalidades extranjeras que visiten nuestro país, proporcionando asistencia personal durante su estancia, con la finalidad de fortalecer los lazos de cooperación.
2. Proporcionar apoyo en la formulación de documentos de carácter bilateral, a través del acopio de proyectos de cooperación cultural para favorecer la participación de la Secretaría de Cultura en reuniones internacionales, con la finalidad de incrementar el intercambio cultural.
3. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a los proyectos de cooperación cultural y un eficiente control de las actividades realizadas en materia de cooperación cultural, a través del acopio de información con las instancias involucradas, con la finalidad de asegurar el control de las actividades realizadas en materia de cooperación cultural.

4. Formular los documentos de apoyo logístico como agenda, lista de asistencia, invitaciones e itinerarios, mediante su desarrollo en concordancia con el contenido que contemple cada evento, con la finalidad de facilitar la coordinación del evento entre las instancias involucradas.
5. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de los documentos informativos, mediante la aplicación de los lineamientos acordados, con la finalidad de comunicar a los participantes el desarrollo del evento.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
POLITICA SECTORIAL	CULTURA

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajo en

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

9. JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION Y REGISTRO con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0003900-E-C-Q
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección General de Comunicación Social
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar las acciones necesarias para proporcionar apoyo técnico en materia financiera a las áreas sustantivas de la Dirección General de Comunicación Social para la realización de eventos, actividades de difusión y prensa, instrumentando y supervisando el cumplimiento de los procedimientos de gestión de recursos necesarios para la adquisición de bienes o servicios, con la finalidad de satisfacer los requerimientos de las áreas sustantivas.

FUNCIONES:

1. Controlar el presupuesto de los recursos asignados, mediante la supervisión del manejo del presupuesto a nivel proyecto y por partida presupuestal, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación de los recursos y la adquisición de bienes o la contratación de servicios requeridos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos bajo el ámbito de responsabilidad de la Dirección General de Comunicación Social.
2. Coordinar las acciones necesarias que permitan contar en tiempo y forma con los recursos requeridos para la operación de los programas sustantivos, mediante el requisitado del formato de solicitud correspondiente para su envío a la Dirección de Recursos Financieros, con la finalidad de atender oportunamente el pago de proveedores.

3. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente revisión para dar cumplimiento a los diferentes requisitos fiscales establecidos, así como respecto a las condiciones pactadas en los contratos o facturas, verificando la documentación proporcionada por los proveedores y por empresas externas, con la finalidad de comprobar los recursos ministrados por la Dirección de Recursos Financieros.
4. Administrar los recursos financieros ministrados por el área central a la Dirección General de Comunicación Social, mediante la instrumentación de mecanismos de control para el manejo de la caja chica y de la emisión de cheques, con la finalidad de efectuar el pago de gastos derivados de la operación de las áreas sustantivas.
5. Instrumentar estrategias de comunicación que permitan dar a conocer la normatividad vigente señalada por la Dirección General de Administración respecto a los documentos comprobatorios, mediante su difusión a las áreas sustantivas de la Dirección General de Comunicación Social para contar con las facturas, contratos y documentos necesarios para su autorización, con la finalidad de contar con el soporte documental que permita justificar los recursos ejercidos por la unidad administrativa.
6. Coordinar las acciones necesarias para integrar los documentos relativos a los viáticos proporcionados al personal comisionado, mediante el requisitado de los formatos respectivos, con la finalidad de solicitar el recurso que será proporcionado para el desarrollo de las funciones sustantivas.
7. Supervisar la asignación de los recursos de acuerdo con las tarifas establecidas por la Dirección General de Administración, mediante el llenado del formato para viáticos, con la finalidad de dejar documentado el trámite y facilitar su posterior comprobación.
8. Proporcionar el recurso solicitado por el personal comisionado, recabando las firmas de autorización correspondientes con base en los lineamientos establecidos al efecto, así como efectuando análisis de la documentación proporcionada por el personal comisionado, con la finalidad de efectuar la comprobación correspondiente ante la Dirección General de Administración, en tiempo y forma.
9. Formular el anteproyecto de presupuesto a nivel de partida presupuestal, considerando el programa anual establecido a nivel institución y observando la normatividad vigente, con la finalidad de planear el presupuesto que será ejercido por las áreas sustantivas y las áreas operativas de la Dirección General de Comunicación Social para el cumplimiento de sus programas sustantivos.

PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA GENERAL	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SEGUROS Y FIANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMATICA ADMINISTRATIVA

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 2 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido****Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen****REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	15
Entrevistas	30

10. SECRETARIO AUXILIAR DE PREVENCIÓN SOCIAL Y CONTENCIOSO LABORAL con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O31
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0003901-E-C-P
Percepción ordinaria:	\$25,052.36 M.N.
Adscripción:	Coordinación Nacional de Relaciones Laborales
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Representar legalmente a la Secretaría de Cultura ante los órganos jurisdiccionales, compareciendo físicamente o por escrito ante los mismos para defender los intereses de la Secretaría en los juicios laborales en los que es parte, de igual forma, siendo el caso de demandas, contestaciones, procedimientos y el trámite de cumplimientos de laudo de los juicios.

FUNCIONES:

1. Coordinar la formulación de demandas contra los trabajadores; elaborar la contestación de las demandas en contra de la secretaría, mediante el análisis, estudio e investigación de cada asunto en particular, implementar estrategias idóneas para efectuar una eficaz defensa de la institución.
2. Instrumentar estrategias que permitan comparecer en audiencias en los tribunales, aportando los elementos de defensa necesarios, con la finalidad de realizar las manifestaciones que se consideren oportunas en defensa de la Secretaría de Cultura.
3. Promover los recursos legales existentes; desahogar los requerimientos hechos por los tribunales, mediante las promociones correspondientes, dar seguimiento al procedimiento, con la finalidad de asegurar y obtener resoluciones favorables para la Secretaría de Cultura.
4. Representar los intereses de la Secretaría de Cultura en los juicios laborales, participando en el litigio mediante escritos y comparecencias ante los órganos jurisdiccionales, con la finalidad de obtener resoluciones favorables para la institución.
5. Elaborar demandas por autorización de cese de los trabajadores de base, por las faltas cometidas en infracción a la normatividad vigente, para dar de baja a trabajadores que no cumplen con las condiciones generales de trabajo.
6. Gestionar ante las instancias competentes la autorización de recursos económicos para dar cumplimiento a los laudos condenatorios contra la Secretaría de Cultura, para no incurrir en responsabilidades laborales y administrativas.
7. Brindar las asesorías correspondientes a las áreas en materia de conflictos laborales; proporcionarles los lineamientos a seguir para agotar los procedimientos de baja de los trabajadores, previstos por las leyes sin responsabilidad laboral para la Secretaría de Cultura.
8. Realizar la calificación de las actas administrativas instrumentadas por las áreas que integran la Secretaría de Cultura, para un probable procedimiento ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje, o bien, para la baja de éstos por las faltas cometidas; asimismo, por las resoluciones emitidas por el OIC por la suspensión temporal de los trabajadores.
9. Elaboración de los dictámenes respectivos por las incidencias del personal en materia de puntualidad y asistencia, para aplicar las sanciones establecidas en las condiciones generales de trabajo a todo trabajador que no cumple con la normatividad.
10. Participación en reuniones de trabajo, para unificar y concretar criterios jurídicos para la aplicación de los mismos en los juicios que se ventilan en contra de la Secretaría.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	15
Entrevistas	25

11. JEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-100-1-M1C014P-0000828-E-C-O
Percepción ordinaria:	\$18,722.93 M.N.
Adscripción:	Dirección de Recursos Financieros
Sede:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias que permitan un eficiente control de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, supervisando que cumpla con los requisitos fiscales y legales establecidos al efecto, así como la normativa aplicable en materia de fiscalización, proporcionando atención a las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en los asuntos inherentes a los lineamientos internos y externos, leyes, oficios, circulares etc., con la finalidad de salvaguardar el cumplimiento oportuno.

FUNCIONES:

1. Efectuar la revisión de las solicitudes de pago que envían las unidades administrativas, verificando que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, cumpla con lo establecido en la normativa vigente.
2. Elaborar el volante de rechazo correspondiente, en caso de que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto presente observaciones y enviarlo a la unidad administrativa responsable del trámite, detallando las inconsistencias detectadas durante su revisión.
3. Avanzar en el sistema "SICOP" (Sistema de Contabilidad y Presupuesto), las solicitudes de pago que no representaron inconsistencias durante su fiscalización, con la finalidad de que se lleva a cabo el pago respectivo.
4. Entregar al departamento de captura, las solicitudes de pago que se avanzaron en el SICOP (Sistema de Contabilidad y Presupuesto), junto con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, con la finalidad de elaborar el listado de entrega a la Subdirección de Tesorería.
5. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, mediante la atención de requerimientos específicos, así como enviando copias de circulares, lineamientos y normatividad emitida en materia de presupuestos, con la finalidad de asegurar que cumplan con la normatividad vigente.
6. Mantener actualizada la normativa en materia de fiscalización.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 2 años.**

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
MATEMATICAS	ESTADISTICA

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **No Requerido**

Entre otros requisitos publicados en la convocatoria del portal de Trabajaen

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	10
Evaluación de la Experiencia	25
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	25

BASES DE PARTICIPACION**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puestos (escolaridad y áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecido en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**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 (FM3).
- 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.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHOMSPC**), y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

1. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx, liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
3. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
4. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.

5. Los datos personales de las y los aspirantes 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.
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. Cuando el ganador 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 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 el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Asimismo, de acuerdo con el 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 las y los aspirantes.

ETAPA I.

REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA

REGISTRO DE ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un número de folio de participación, éste servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlo durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del **CTS** en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHomSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(o). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
 - Pantalla principal de “**Mis Mensajes**”.
 - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el **CTS** podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.

**ETAPA II.
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, 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 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.**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

**ETAPA III.
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx,

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

Revisión y Evaluación documental.

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

- a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

- b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

- c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

- e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.

- f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del aspirante (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
 - Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del aspirante. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
 - Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
 - Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
 - Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
 - Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
 - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - 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.
 - Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
 - 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 aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función del mismo, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
 - En su caso, 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.
 - En su caso, 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.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
10. 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. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. 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.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como los servidores públicos de carrera titular.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde a otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional.- Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificará con base 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.
- Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificará con base en 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.
- Resultados de procesos de certificación.- Se calificará 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.
- Logros.- Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante 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 que 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 aspirante. 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.
- 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, se considerarán como una distinción las siguientes:
 - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
 - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
 - Graduación con Honores o con Distinción.
 - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y 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, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
 - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
 - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
 - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
 - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
 - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
 - 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, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
 - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).

- Patentes a nombre la o el aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

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, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(os) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajoEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. 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 TrabajoEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la (el) aspirante será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajoEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajoEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura 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 y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad 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 Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV. ENTREVISTA

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de la misma".

De acuerdo a lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHomSPC**, 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 Cultura,

En caso de existir empate en el 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 candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHomSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si el aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la (el) aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Los integrantes del **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del **CTS** o, en su caso, de los especialistas con los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

ETAPA V. DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHomSPC**, durante la determinación los integrantes del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- 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 punto I:
 - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- III. Desierto el concurso.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los aspirantes obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del **CTS**.

Los aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** 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 base de datos de la Secretaría de Cultura 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 en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

Calendario del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	10 octubre de 2018
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 23 de octubre de 2018
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	24 al 26 de octubre de 2018
Evaluación de conocimientos	29 de octubre de 2018 A PARTIR DE ESTA FECHA SE PROGRAMARAN LAS EVALUACIONES, PREVIA INVITACION A SU CUENTA DE TrabajaEn
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a las y los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Domicilio y horario: para presentar inconformidad al Área de quejas del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500, México D.F. en horario de 09:00 a 15:00 horas.

Los interesados podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.

2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaría Técnica del Comité

Lic. Leticia Arellano Balderas

Rúbrica.