



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 28

Ciudad de México, miércoles 30 de octubre de 2019

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Salud
Instituto Mexicano del Seguro Social
Consejo de la Judicatura Federal
Banco de México
Fiscalía General de la República
Instituto Nacional Electoral
Avisos
Índice en página 591

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yauhtepec, Morelos, que celebran la Secretaría de Gobernación y dicha entidad federativa.

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, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, MARÍA CANDELARIA OCHOA ÁVALOS; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, PABLO HÉCTOR OJEDA CÁRDENAS; EL SECRETARIO DE HACIENDA, JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA Y EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE MORELOS, URIEL CARMONA GÁNDARA, 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 7 de agosto de 2012, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, órgano supervisor de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), emitió observaciones y recomendaciones al séptimo y octavo informe que México presentó durante 2010, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 de dicha Convención, dentro de las cuales se encuentran: **i)** Adoptar medidas para fomentar la denuncia de los casos de violencia contra la mujer y garantizar que existan procedimientos adecuados y armonizados para investigar, enjuiciar y sancionar a los autores de actos de violencia contra la mujer y **ii)** Garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, entre otras cosas mejorando la capacidad de los Centros de Justicia para las Mujeres y poniendo estos centros al alcance de las mujeres y las niñas que son víctimas de la violencia, entre otras.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México 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 Morelos.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de diciembre de 2018, señala en el Anexo 13 *Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres*, la 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 y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán 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 número FGEMOR.OFG.129.2019.05, del día 15 de mayo de 2019, suscrito por Uriel Carmona Gándara, en su carácter de Fiscal General del Estado de Morelos, 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 el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yauhtepec, Estado de Morelos.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los “*Criterios para Acceder a los Subsidios Destinados a la Creación o el Fortalecimiento de los Centros de Justicia para las Mujeres en el Ejercicio Fiscal 2019*” (“*Criterios*”), publicados el 30 de abril de 2019 por la CONAVIM, el Comité de Evaluación de Proyectos (Comité) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$18'826,485.79 (Dieciocho millones ochocientos veintiséis mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 79/100 M.N.), exclusivamente para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Estado de Morelos. Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante el oficio número CNPEVM/388-9/2019, del 19 de junio de 2019.

El Centro de Justicia para las Mujeres está ubicado en Lote Uno, Manzana veintiséis, calle Centaury, predio Loma del Morillo, de la lotificación ampliación de la Colonia Corral Grande, ubicado en Oaxtepec, carretera Yautepec–Tlayacapan, Municipio de Yautepec, Morelos, C.P. 62738.

La entidad federativa se compromete a concluir la tercera etapa, única de fortalecimiento, del Centro de Justicia para las Mujeres, que se construye en el ejercicio fiscal 2019. En caso de que la totalidad del proyecto (obra pública) se haya programado para su desarrollo en varias etapas, la Fiscalía General del Estado de Morelos se obliga a conseguir los recursos presupuestales necesarios para asegurar su conclusión y adecuado funcionamiento, así como apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y programas que deriven del mismo.

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 VII, 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, Población y Migración tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II 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 V y 151 del RISEGOB, y Primero del 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 (“Decreto”) y puede celebrar convenios de conformidad con la fracción XIII del artículo Cuarto del decreto antes referido.
- I.5. La Comisionada Nacional cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente convenio, con fundamento en el artículo 115, fracción V, del RISEGOB.
- I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal número 438011, relativa a *Subsidios a Entidades Federativas y Municipios*, y con la constancia de suficiencia presupuestaria número 314299.
- I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Bucareli número 99, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 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 Morelos, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador Constitucional del Estado, Cuauhtémoc Blanco Bravo, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en los artículos 57, 59, 70 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888, y 2, 6 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.3.** Asiste a la suscripción del presente convenio el Titular de la Secretaría de Gobierno, Pablo Héctor Ojeda Cárdenas, con fundamento en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888, así como el artículo 9 fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y los artículos 10 y 11, fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.4.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888, así como 9, fracción III, 13, fracción VI, 14 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y los artículos 11 y 12, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, el José Alejandro Jesús Villareal Gasca, en su carácter de Secretario de Hacienda, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio.
- II.5.** La Fiscalía General del Estado de Morelos es un órgano constitucional autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888 y su titular Uriel Carmona Gándara, asiste a la suscripción del presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 79-A y 79-B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año 1888, en relación con los diversos 5, 21 y 22, fracción XVII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado Morelos; así como 22 y 23 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos.
- II.6.** La Fiscalía General del Estado, cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar recursos de forma complementaria al proyecto denominado "Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Morelos", materia del presente Convenio, que se describe en el Anexo Técnico, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales, como se acredita con el oficio número FGE/CGA-1010/DRFyCP/06-2019, otorgado por la Coordinación General Administrativa de la Fiscalía General del Estado de Morelos.
- II.7.** El Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, es propietario del terreno ubicado en Lote Uno, Manzana veintiséis, calle Centaury, predio Loma del Morillo, de la lotificación ampliación de la Colonia Corral Grande, ubicado en Oaxtepec, carretera Yautepec-Tlayacapan, Municipio de Yautepec, Morelos, C.P. 62738, el cual tiene una superficie de 10,376.50 m², en donde se encuentra el Centro de Justicia para las Mujeres, y cuenta con los permisos y requerimientos técnicos necesarios para su fortalecimiento conforme al Anexo Técnico.
- Acredita la propiedad del bien inmueble objeto del presente, con la Escritura Pública número 4, libro uno, página 33, pasada ante la fe del Lic. Manuel Carmona Gándara, Titular de la Notaría Pública Número Uno de la Octava Demarcación Notarial en el Estado de Morelos y del Patrimonio Inmobiliario Federal y Notario Patrimonio Inmobiliario Federal de fecha 16 de diciembre de 2015.
- II.8.** Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal el ubicado en Plaza de Armas sin número, Colonia Centro Cuernavaca, Cuernavaca, Código Postal 62000, Estado de Morelos.
- 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 garantizar el derecho de acceso a la justicia para 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 Morelos para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas preventivas y de sanción a quienes incumplen la ley, particularmente la *Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia*, y la *Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos*.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencia, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencia de género.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los “*Criterios*”, que regulan el presente convenio.
- III.6.** Se obligan “LAS PARTES” apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y programas que se deriven del mismo.

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 tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yauatepec, Morelos, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas víctimas de violencia.

“El Proyecto” se realizará de conformidad a 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 avance físico-financiero de la obra en su numeral que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

En caso de que la obra descrita en el numeral 1 del Anexo Técnico presente variaciones en cuanto a las necesidades técnicas o materiales durante su ejecución, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a informar a “LA SECRETARÍA” de cualquier diferencia que altere la estimación de la obra de referencia.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “LA SECRETARÍA” asignará la cantidad de \$18’826,485.79 (Dieciocho millones ochocientos veintiséis mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 79/100 M.N.), exclusivamente para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yauatepec, Morelos.

Los recursos federales se transferirán a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en una ministración, a través de su Secretaría de Hacienda en la cuenta productiva específica aperturada previamente, en la que se manejarán exclusivamente los recursos federales a los que refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio y sus rendimientos y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de “El Proyecto” de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Dicha cuenta se identifica con los siguientes datos:

Número de plaza:	062 Cuemavaca
Clabe Bancaria:	062540001431274355
Número de Cuenta Productiva Específica:	00143127435
Banco:	Banca Afirme S.A.
A nombre de: (Beneficiario y Proyecto)	GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS CONAVIM CJM2019.

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” haya remitido a “LA SECRETARÍA” la factura electrónica (Comprobante Fiscal Digital por Internet “CFDI”) prevista en el numeral 8.10 de los “*Criterios*”, que regulan el presente convenio.

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, 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 ella. La CONAVIM, comunicará mediante oficio 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 lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones estará sujeta a las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los “*Criterios*”, para la realización del objeto del presente Convenio, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, el RLFPRH y demás legislación aplicable en materia de subsidios;
- b. Dar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como para la planeación y asistencia técnica aportada por el Gobierno Estatal, y
- c. Revisar conjuntamente los informes mensuales que se presenten respecto del avance de “El Proyecto” del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Morelos.

CUARTA. COMPROMISOS DE “LA SECRETARÍA”. Además de lo previsto en los “*Criterios*”, “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, exclusivamente para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA;
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de reportar la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento;
- c. Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio, así como el monitoreo del objetivo establecido en el numeral 1 y de la(s) meta(s) comprometida(s) en el numeral 13 del Anexo Técnico, a través de los informes mensuales en donde se reporta el avance físico y financiero del proyecto;
- d. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento; y
- e. Realizar visitas aleatorias de seguimiento a los Centros de Justicia para las Mujeres del Estado de Morelos, una vez que se encuentren en operación, con la finalidad de verificar su correcto funcionamiento y emitir observaciones y comentarios que deberán ser atendidas por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

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

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Hacienda, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULAS PRIMERA, SEGUNDA y en el Anexo Técnico del presente Convenio;
- b. Aportar el inmueble a que se refiere la declaración II.7. del presente Convenio;
- c. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2019;
- d. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a El Proyecto, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha del depósito que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del Estado de Morelos, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Gobernación, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio;

- e. Realizar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Morelos, las acciones y las 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 demás normatividad federal aplicable en la materia;
- f. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones, licencias o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento;
- g. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio, cuente con la documentación legal y oficial vigente que resulte necesaria para su ejecución;
- h. Recabar, resguardar y conservar por conducto de la Fiscalía General de Estado de Morelos la documentación justificativa y probatoria 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;
- i. Integrar y resguardar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Morelos los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación de "El Proyecto" financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento;
- j. Equipar el inmueble, capacitar al personal y operar el Centro de Justicia para las Mujeres en Yauatepec, Morelos, por conducto de la Fiscalía General del Estado de Morelos;
- k. Entregar mensualmente por conducto de la Fiscalía General del Estado de Morelos a "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM y por conducto de la/el Titular de la Dirección General Adjunta De Vinculación Interinstitucional y Territorial de la CONAVIM a cargo del proyecto de los Centros de Justicia para las Mujeres un informe de resultados sobre los avances físicos y financieros de "El Proyecto", obra o acción autorizadas y relacionadas con el objeto de este Convenio, en los términos previstos en el numeral 13.1.9 de los Criterios, con la evidencia documental que acredite dicho progreso, en el cual se deberá reflejar el avance en el cumplimiento del objeto del presente Convenio, el objetivo establecido en el numeral 1 y la meta(s) establecida(s) en el numeral 13 del Anexo Técnico y, en su caso, los resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con este instrumento, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada mes, contados a partir de la fecha de pago que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del Estado de Morelos, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Gobernación, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.
- l. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del ejercicio fiscal 2019;
- m. Presentar a "LA SECRETARÍA" dentro de los veinte días hábiles siguientes a la conclusión del 2019, un Acta de Cierre firmada por el Titular de la Fiscalía General del Estado de Morelos, en la que se incluyan datos generales, objetivo y descripción de "El Proyecto"; los antecedentes de su ejecución; los compromisos asumidos por "LAS PARTES", los trabajos ejecutados con el subsidio asignado por la CONAVIM y los alcances logrados; memoria fotográfica de las acciones de fortalecimiento realizadas en el Centro de Justicia para las Mujeres; relación de facturas que comprueben la erogación del subsidio otorgado, así como los comprobantes de los reintegros a la Tesorería de la Federación, en su caso; estados de cuenta bancarios desde la fecha de transferencia hasta el cierre de "El Proyecto" y el documento que emita la institución bancaria donde radicó el subsidio, en el que conste la cancelación de dicha cuenta;
- n. El Centro de Justicia para las Mujeres en Yauatepec, Morelos, llevará un registro puntual de todas las usuarias y servicios prestados en el mismo, mediante el reporte denominado Informe de Mujeres Atendidas, el cual es remitido a "LA SECRETARÍA", a través de la CONAVIM, en el formato que se proporcione para ello, de manera mensual, de forma impresa y electrónica;

- o. Señalar expresamente la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "LA SECRETARÍA", por conducto de la CONAVIM, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del Centro de Justicia para las Mujeres; y
- p. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la *LFPRH* y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, Anexo Técnico que se suscriba y demás disposiciones federales aplicables a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las/los servidoras/es públicas/os que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, para "EL GOBIERNO DEL ESTADO" las personas que fueron designadas mediante oficio número FGEMOR.OFG.130.2019.05 firmado por el Titular de la Fiscalía General del Estado de Morelos, y para "LA SECRETARÍA" la persona en quien recaiga la titularidad de la Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional y Territorial de la CONAVIM a cargo del proyecto de los Centros de Justicia para 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 y los responsables internos de las actividades encomendadas.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá notificar a la CONAVIM, cualquier cambio de la persona enlace y del personal responsable del seguimiento del subsidio y de "El Proyecto" aprobado, en un plazo de 20 días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Fiscalía General del Estado de Morelos deberá rendir de manera física y electrónica un informe de resultados a "LA SECRETARÍA", por conducto de la/el Titular de la Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional y Territorial Responsable de los Centros de Justicia de la CONAVIM, sobre los avances físicos y financieros de "El Proyecto", obra o acción autorizadas y relacionadas con el objeto de este Convenio, en los términos previstos en el numeral 13.1.9 de los Criterios, con la evidencia documental que acredite dicho progreso, en el cual se deberá reflejar el avance en el cumplimiento del objeto del presente Convenio, el objetivo establecido en el numeral 1 y la meta(s) establecida(s) en el numeral 17 del Anexo Técnico y, en su caso, los resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con este instrumento, dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión de cada mes, contados a partir de la fecha de pago que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del Estado de Morelos, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.

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 específica a la cual se transferirá el subsidio en el 2019, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en los términos que establece la *LFPRH*.

NOVENA. DESTINO DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" convienen que los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se destinarán exclusivamente para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Estado de Morelos.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y PROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y probatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Fiscalía General del Estado de Morelos.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación justificativa es la que se señalan en los numerales 5, 6, 8.8, 8.10 y 8.11 de los "Criterios" y estará a cargo de la/el Titular de la Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional y Territorial de la CONAVIM.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles, incluyendo los rendimientos financieros, que presente al 31 de diciembre de 2019 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los primeros 15 días naturales del 2020, de conformidad con lo establecido en los artículos 54, tercer párrafo, de la *LFPRH* y 85 del *RLFPRH*.

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, ésta 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. La misma obligación surgirá cuando se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos de conformidad con este instrumento jurídico y el Anexo Técnico, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, así como los rendimientos generados en el ejercicio fiscal inmediato posterior al que se otorgó el recurso.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de "LAS PARTES" que interviene en la realización de las acciones materia de este Convenio de Coordinación, mantendrá su adscripción, relación y dependencia laboral en cada una de sus respectivas áreas, por lo que en ningún caso se considerarán patrones solidarios, sustitutos, ni de ninguna otra índole.

DÉCIMA TERCERA. DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE RECURSOS. "LA SECRETARÍA" podrá solicitar el reintegro de los recursos que con motivo de este instrumento se asignen a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, previa audiencia de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo previsto en el artículo 83 del RLFPRH.

DÉCIMA CUARTA. 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 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 QUINTA. 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 su interrupción se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA SEXTA. 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 efecto a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el DOF en un plazo de 90 días hábiles a partir de su suscripción.

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

- a. Por estar cumplido 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, y
- b. En los casos previstos en el numeral 14.1 de los "Criterios".

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 probatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio estará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2019. Lo anterior, no exige 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 NOVENA. 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, ejecución y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo por “LAS PARTES”. 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

VIGÉSIMA. INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que exista algún incumplimiento el presente convenio y/o los acuerdos que del mismo se deriven, “LA SECRETARÍA” a través de la CONAVIM, lo hará del conocimiento de los órganos fiscalizadores competentes sobre las acciones u omisiones que afecten el correcto ejercicio del subsidio otorgado, de conformidad con los numerales 8.15, 13.2.7 y 14.2.7 de los “Criterios”.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, cuando “LAS PARTES” llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: **(i)** tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; **(ii)** abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; **(iii)** implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; **(iv)** guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; **(v)** suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio y **(vi)** abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos, 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 26 fracción II, inciso a del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019. 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 TERCERA. NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será mediante oficio signado por la autoridad competente y se realizará 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 hábiles de anticipación.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 31 días del mes de julio de 2019.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **María Candelaria Ochoa Ávalos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Cuahtémoc Blanco Bravo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Pablo Héctor Ojeda Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado de Morelos, **Uriel Carmona Gándara**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO

DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN YAUTEPEC, MORELOS.**1. Nombre, objetivo y descripción de “El Proyecto”:**

- **Nombre o denominación:** “Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec, Morelos”.
 - **Objetivo:** Prevenir y erradicar la violencia hacia las mujeres en el Estado de Morelos, brindando una atención especializada en distintas áreas de apoyo. Todo en apego a los derechos humanos y prevención de la justicia.
 - **Descripción:** Concluir el centro de Justicia para las mujeres, que brinda atención integral y digna a las víctimas de violencia, además de garantizar la participación de justicia de forma oportuna y eficaz.

2. Meta que se estima alcanzar en el 2019:

- **Descripción de la meta:** Con la construcción de esta etapa quedarán concluidos los trabajos del Centro de Justicia para las mujeres al 100%, actualmente este centro se encuentra en operación y los trabajos garantizarán la procuración de justicia enfocada en el apoyo de la violencia hacia las mujeres, creando una institución donde las mujeres puedan sentirse protegidas y con un apoyo institucional, de igual forma esta obra beneficiara a la economía de los habitantes circunvecinos.

3. Justificación del Fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres:**Argumentos:**

- Requisitos en el supuesto de **Fortalecimiento:**
 1. Atendiendo a la declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres para el Estado de Morelos (AVGM), y adoptando las acciones necesarias para ejecutar las medidas de seguridad, prevención y justicia a efecto de erradicar la violencia en contra de la mujer, como uno de los problemas sociales de gran relevancia en el Estado, se requiere un espacio agradable, seguro y confiable, donde se brinden servicios con perspectiva de género, multidisciplinarios e interinstitucionales, que incidan en identificar los problemas de violencia desde su prevención y detección, hasta los procesos jurídicos y judiciales que lleven al tratamiento, reparación del daño, y la rehabilitación psicoemocional.

Bajo ese criterio se justifica la necesidad de una atención especializada para las usuarias víctimas de violencia, que coadyuve en la procuración y administración de justicia, reduciendo los índices de impunidad mejorando el grado de seguridad para las víctimas.

Por tal motivo es necesario el fortalecimiento del Centro de Justicia para las mujeres con sede en Yautepec Morelos, en el cual se garantizará un trato digno, confiable, y evitará peregrinaciones innecesarias revictimizantes a las usuarias, derivado de la implicación de diversas instituciones y sociedad en una lucha común contra la violencia a las mujeres, brindando un tratamiento integral bajo criterios de un debido proceso, será una institución incluyente que genere certeza y confianza en la sociedad en la aplicación de protocolos. Dicho centro se encuentra operando desde el día 28 de marzo del año 2018, y se dividió en tres etapas su construcción: la primera etapa se edificó mediante subsidio CONAVIM otorgando la cantidad de \$10,050,000.00, en el ejercicio fiscal 2016, misma de la cual se reintegraron CONAVIM, \$4,334,081.71; en la segunda etapa, el estado fue beneficiado mediante subsidio FASP programado en el ejercicio fiscal 2014, y ejercido en 2016, mediante reprogramación, por la cantidad \$10,824,802.46; quedando pendiente la construcción de la tercera fase; es por ello que se pretende ser beneficiado con el subsidio CONAVIM 2019 para fortalecimiento, mediante la creación de la tercera fase contemplada en el proyecto arquitectónico del Modelo de los Centros de Justicia para las Mujeres, en la que se construirá: la Sala de Juicios Orales, oficina de control de detenidos, celda para detenidos, bodegas, estacionamiento entre las principales áreas de la institución que faltan por edificar.

2. El monto al que asciende la obra: \$18,826,485.79 (Dieciocho millones ochocientos veintiséis mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 79/100 M.N.), cantidad que solicitada y aprobada por la CONAVIM ésta para ser subsidiada en el ejercicio fiscal 2019
3. El fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yautepec Morelos, permitirá el propósito de ejecutar una estrategia para la prevención y erradicación de la violencia, considerando que este municipio al igual que el municipio de Cuautla Morelos, declarados con alerta de género cuentan con una extensa población del género femenino que se vería

beneficiada con la mejora del mismo y que además atenderá a la población de 16 municipios de la zona oriente del Estado de Morelos siendo estos: ATLATLAHUCAN, AXOCHIAPAN, AYALA, CUAUTLA, JANTETELCO, JONACATEPEC, OCUITUCO, TEMOAC, TEPALCINGO, TETELA DEL VOLCAN, TLALNEPANTLA, TLAYACAPAN, TOTOLAPAN, YAUTEPEC, YECAPIXTLA y ZACUALPAN DE AMILPAS.

Datos del contacto:

Titular de la Dependencia responsable de “El Proyecto”:

Nombre: Uriel Carmona Gándara.

- Cargo: Fiscal General del Estado de Morelos.
- Área de adscripción: Fiscalía General del Estado de Morelos.
- Número de teléfono: 01(777) 3 64 55 55
- Correo electrónico: uriel.carmona@fiscaliamorelos.mx
- Dirección para recibir notificaciones: Avenida Emiliano Zapata, número 803, Colonia Buena Vista, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62130.

Datos de la persona enlace del Estado:

- **Nombre: Homero Fuentes Ayala.**
- Cargo: Coordinador General de Administración.
- Área de adscripción: Oficina del Fiscal General del Estado de Morelos. Número de Teléfono: 01 (777) 3 11 52 59 o 777-102-12-82 Ext. 16
- Correo electrónico: homero.fuentesayala@gmail.com
- Dirección para recibir notificaciones: Calle Lázaro Cárdenas número 450, Colonia Bellavista, Cuernavaca, Morelos; C.P.62170
- Oficio de designación: FGEMOR.OFG.130.2019.05
- **Nombre: Vidalia Sánchez Ocampo.**
- Cargo: Directora General del Centro de Justicia para las Mujeres.
- Área de adscripción: Fiscalía Especializada en Representación para Grupos Vulnerables y Asistencia Social.
- Número de Teléfono: 01 (777) 3 10 24 06
- Correo electrónico: centrojusticiamujeres.morelos@gmail.com; cjm.morelos@fiscaliamorelos.gob.mx
- Dirección para recibir notificaciones: Av. Morelos Sur número 70, Colonia Chipitlan, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62060.
- Oficio de designación: FGEMOR.OFG.130.2019.05

Funciones:

- o El Coordinador General de Administración de la Fiscalía General del Estado de Morelos y la Directora General del Centro de Justicia para las Mujeres responderán oportunamente a las solicitudes emitidas por la Secretaría de Gobernación a través de la CONAVIM.
- o Darán seguimiento a la documentación e informes que se soliciten para dar cumplimiento al Convenio.
- o Y las establecidas en la Cláusula Sexta del Convenio de Coordinación que regula el presente Anexo Técnico (Convenio).

4. Dependencia responsable de “El Proyecto”:

Nombre: Fiscalía General del Estado de Morelos.

• **Descripción de las responsabilidades:**

- 1.- Suscribir el Convenio con la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM).
- 2.- Proporcionar a la CONAVIM toda la información requerida para la comprobación de la correcta aplicación del subsidio.
- 3.- Reportar mensualmente a la CONAVIM de manera física la información de los avances físicos y financieros relativos al ejercicio y resultados obtenidos con los recursos del subsidio.

- **Descripción de las actividades:**

- 1.- Remitir a la CONAVIM, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2019, la comprobación total de la ejecución del gasto.
- 2.- Presentar dentro de los primeros 20 días hábiles siguientes a la conclusión del Ejercicio Fiscal el Acta de Cierre del Proyecto.

5. Dependencia ejecutora del gasto:

Nombre: Secretaría de Hacienda.

- **Descripción de las responsabilidades:**

- 1.- Verificar y supervisar el gasto erogado.
- 2.- Administrar el correcto uso del recurso, según reglas de operación del CONAVIM.
- 3.- Controlar que el avance financiero vaya acorde a los trabajos ejecutados.

- **Descripción de las actividades:**

- 1.- Llenar los formatos de verificación y control de los gastos erogados por estimación.
- 2.- Supervisar que los recursos financieros sean ejecutado conforme lo establecido en las reglas de operación de CONAVIM.
- 3.- Darle tramite a las estimaciones de obra, acorde a lo ejecutado en obra.

6. Dependencia ejecutora de la obra:

Nombre: Fiscalía General del Estado de Morelos.

Descripción de las responsabilidades:

(Que desempeñará en el proceso de ejecución de la obra)

- 1.- Informar de los avances físico/financieros
- 2.- Realizar el reporte fotográfico del avance de la obra
- 3.- Tramitar las estimaciones de Obra

- **Descripción de las actividades:**

- 1.- Supervisión y control de obra
- 2.- Verificar el control de calidad de los materiales
- 3.- Realizar el expediente técnico de la obra

7. Descripción y ubicación del inmueble:

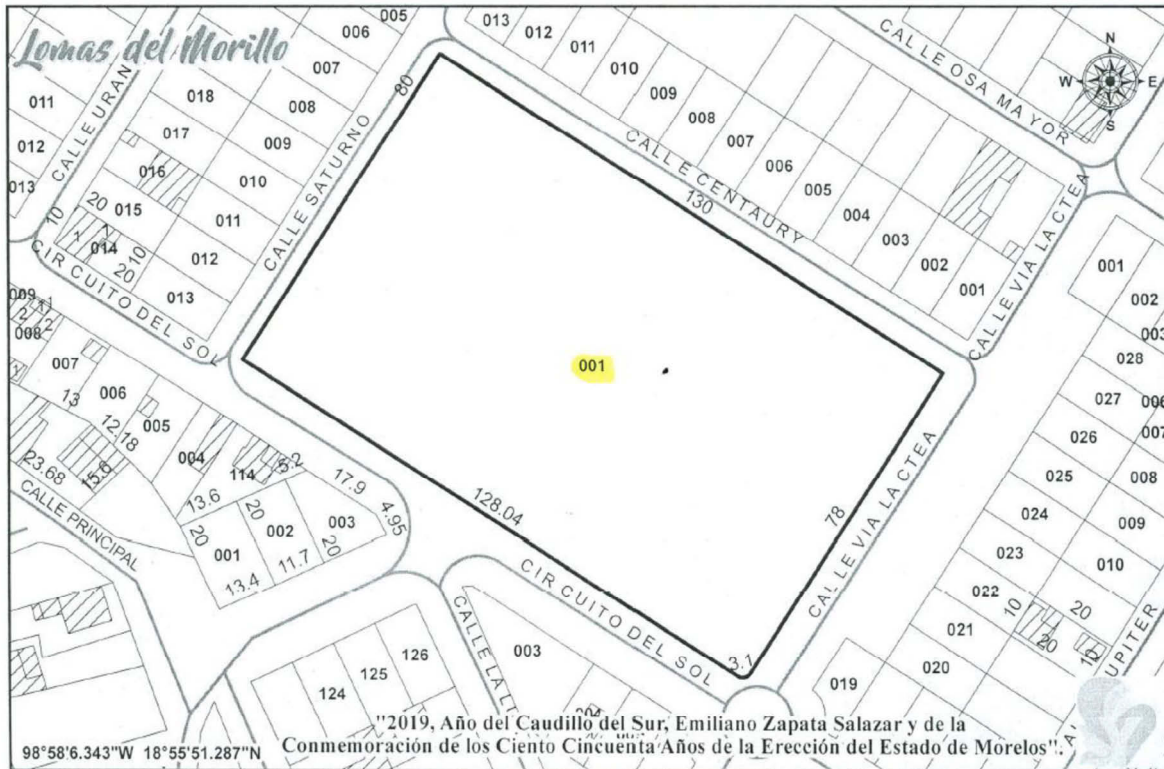
- **Descripción:**

- Escritura Pública número: 4, libro uno, página 33, pasada ante la fe del Lic. Manuel Carmona Gándara, Titular de la Notaría Pública Número Uno de la Octava Demarcación Notarial en el Estado de Morelos y del Patrimonio Inmobiliario Federal y Notario Patrimonio Inmobiliario Federal de fecha 16 de diciembre de 2015.
- Clave Catastral del inmueble: 5114-01-176-001
- Superficie: 10,376.50 m²
- Medidas y colindancias Al norte ciento treinta metros con calle Centaury; al sur ciento veintitrés metros setenta y cinco centímetros con calle Circuito del Sol; al Este en setenta y tres metros setenta y cinco centímetros y pancoupe de ocho metros noventa y ocho centímetros con Calle Vía Láctea; al Oeste ochenta metros con calle Saturno
- Latitud: 18°55'51.287"N
- Longitud: 98°58'6.343"W
- Certificado de Libertad de Gravamen: Folio Real: 563917-1
- Valor catastral: \$10,890,666.48

- **Ubicación:**

- Calle: Centaury, predio Loma de Morillo
- Numero Exterior: S/N
- Número Interior: LT. 01, MZA. 26
- Colonia: Ampliación Corral Grande
- Código Postal: 62738

- Municipio: Yautepec
- Estado: Morelos
- Croquis:



8. Monto Total de “El Proyecto” en todas sus Etapas de construcción:

- **Monto Total:** \$23,486,370.03 (Veintitrés millones cuatrocientos ochenta y seis mil trescientos setenta pesos 03/100 M.N.).
- 1. Monto de la inversión en la Etapa 1: \$19,028,956.84 (Diecinueve millones veintiocho mil novecientos cincuenta y seis pesos 84/100 M.N.)
- 2. Monto de la inversión en la Etapa 2: \$4,457,413.19 (Cuatro millones cuatrocientos cincuenta y siete mil cuatrocientos trece pesos 19/100 M.N.) (Recurso Estatal).

9. Número total de Etapas proyectadas para la conclusión de “El Proyecto”:

Número Total de Etapas proyectadas: 1.

Etapa 1.- “1 de Agosto de 2019 a 31 de Diciembre de 2019”.

10. Monto de la aportación federal autorizada por el Comité de Evaluación de Proyectos en el ejercicio fiscal 2019:

- Aportación Federal otorgada por la CONAVIM:
Monto: \$18,826,485.79 (Dieciocho millones ochocientos veintiséis mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 79/100 M.N.).

11. Fecha estimada del inicio de la obra, en la Etapa que se construye en el 2019:

- **Fecha:** día 1 mes 08 año 2019.

12. Fecha estimada para la conclusión de la etapa que se construye en el 2019:

- **Fecha:** día 31 mes 12 año 2019.

13. Fecha estimada de conclusión de la obra en su totalidad, en caso de que rebase el ejercicio fiscal 2019:

- **Fecha:** día 31 mes 12 año 2019.

14. Catálogo de Conceptos de la Etapa que se construye en el 2019:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS	
OBRA:	FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN YAUTEPEC, MORELOS
LUGAR:	LOTE UNO, MANZANA VEINTISÉIS, CALLE CENTAURY, PREDIO LOMA DEL MORILLO, DE LA LOTIFICACIÓN AMPLIACIÓN DE LA COLONIA CORRAL GRANDE, UBICADO EN OAXTEPEC, CARRETERA YAUTEPEC-TLAYACAPAN, MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS, C.P. 62738

PRESUPUESTO DE OBRA

Código	Concepto	Unidad	Cantidad	P. Unitario	Importe
	EDIFICIO				
A-01	PRELIMINARES				
PRE001	LIMPIA Y DESHIERBE DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	440.00	\$13.15	\$5,786.00
PRE002	TRAZO Y NIVELACION DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	440.00	\$11.50	\$5,060.00
PRE003	DESPALME DE TERRENO HASTA UNA PROFUNDIDAD DE 20 CM INC. DESHIERBE DE TERRENO, ACARREO DEL MATERIAL DENTRO Y FUERA DE LA OBRA	M3	88.00	\$40.30	\$3,546.40
CIM001A	EXCAVACIÓN POR MEDIOS MECANICOS EN TERRENO TIPO "II", INVESTIGADO EN OBRA, INCLUYE A CUALQUIER PROFUNDIDAD, AFINE DE TALUD, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA OBRA DE MATERIAL NO UTILIZABLE; MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T	M3	674.21	\$503.00	\$339,127.63
CIM001b	EXCAVACIÓN POR MEDIOS MECANICOS EN TERRENO TIPO "III", INVESTIGADO EN OBRA, INCLUYE A CUALQUIER PROFUNDIDAD, AFINE DE TALUD, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA OBRA DE MATERIAL NO UTILIZABLE; MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T	M3	450.00	\$680.00	\$306,000.00
PRE005	SUMINISTRO Y RELLENO DE MATERIAL INERTE (TEPETATE) CON CALIDAD DE SUB-BASE PARA NIVELACIÓN DE PLATAFORMAS, MEDIDO COMPACTO, INCLUYE: COMPACTACIÓN DEL MATERIAL AL 95% DE SU P.V.S.M. EN CAPAS NO MAYORES A 20 CM, HERRAMIENTA, MATERIAL, MANO DE OBRA, P.U.O.T.	M3	350.00	\$493.45	\$172,707.50
A-02	CIMENTACION				
CIM-001	PLANTILLA DE CONCRETO FC=100 KG/CM2 DE 6 CM. DE ESPESOR HECHO EN OBRA R.N. AGREGADO MÁXIMO 3/4", INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	M2	348.21	\$260.15	\$90,586.83
CIM-002	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCACIÓN DE CIMBRA COMÚN EN CIMENTACIÓN, CON MADERA DE PINO DE 3RA, INCLUYE: MANTENIMIENTO DE LAS PIEZAS Y ADITIVO DESMOLDANTE Y DESCIMBRADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	M2	596.42	\$357.88	\$213,446.79
CIM-003	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCACIÓN DE ACERO DE REFUERZO FY=4,200KG/CM EN CIMENTACIÓN, 3/8", INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ALAMBRE NEGRO RECOCIDO CAL.18, CORTES, GANCHOS, SILLETAS, TRASLAPES, DOBLECES Y DESPERDICIOS, LIMPIEZA DONDE SEA NECESARIO PARA ELIMINAR GRASAS, ACEITES, OXIDOS, SOLDADURAS, ETC., P.U.O.T.	KG	4,044.25	\$30.70	\$124,158.48

CIM-004	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCACIÓN DE ACERO DE REFUERZO FY=4,200KG/CM EN CIMENTACIÓN, 1/2", INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ALAMBRE NEGRO RECOCIDO CAL.18, CORTES, GANCHOS, SILLETAS, TRASLAPES, DOBLECES Y DESPERDICIOS, LIMPIEZA DONDE SEA NECESARIO PARA ELIMINAR GRASAS, ACEITES, OXIDOS, SOLDADURAS, ETC., P.U.O.T.	KG	2,782.12	\$28.63	\$79,652.10
CIM-005	SUMINISTRO, HABILITADO Y COLOCACIÓN DE ACERO DE REFUERZO FY=4,200KG/CM EN CIMENTACIÓN, 5/8", INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ALAMBRE NEGRO RECOCIDO CAL.18, CORTES, GANCHOS, SILLETAS, TRASLAPES, DOBLECES Y DESPERDICIOS, LIMPIEZA DONDE SEA NECESARIO PARA ELIMINAR GRASAS, ACEITES, OXIDOS, SOLDADURAS, ETC., P.U.O.T.	KG	3,800.00	\$27.76	\$105,488.00
CIM-006	CONCRETO PREMEZCLADO EN CIMENTACION, CON UN F'C=250 KG/CM , REVENIMIENTO Y RESISTENCIA NORMAL, T.M.A. DE " , (CALIDAD CONVENCIONAL GRADO TIPO "A"), INCLUYE: BOMBEADO A UNA ALTURA MAXIMA DE 8.0M, VIBRADO, CURADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ACARREOS Y DESPERDICIOS, P.U.O.T.	M3	100.00	\$2,252.33	\$225,233.00
CIM-007	ENRASE A BASE DE MURO DE TABICÓN CEMENTO-ARENA 7X14X28 CM, TIPO PESADO, JUNTEADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:5, PREVIO A RECIBIR CONTRATRABES O FIRME MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA, ANDAMIOS, FLETE A OBRA, DESPERDICIO, ACARREO HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACIÓN, HUMEDECIDO, CORTE, AJUSTE, ELABORACIÓN DEL MORTERO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRESANTES FUERA DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN, EN CUALQUIER NIVEL. P.U.O.T.	M2	74.00	\$358.48	\$26,527.52
A-03	ESTRUCTURA				
EST-05	COLOCACION DE ESTRUCTURA METÁLICA, PERFILES IPR EN VIGAS COMO REFUERZO, INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES, ACARREOS, CORTES, TRAZO, HABILITADO, SOLDADURA, ANCLAJES EN ELEMENTOS DE CONCRETO COMO TRABES, LOSAS, Y COLUMNAS, APLICACIÓN DE PRIMER	KG	350.00	\$85.00	\$29,750.00
EST-06	LOSA DE 20 CM A BASE DE VIGUETA Y BOVEDILLA CON VIGUETAS COLOCADAS A CADA 60 CM, CON BOVEDILLA DE 16 CM, CON CAPA DE COMPRESION DE CONCRETO DE F'C=250 KG/CM2 DE 5 CM DE ESPESOR, ARMADA CON MALLA ELECTROSOLDADA 6 X6 -8/8; INCLUYE: CIMPRADO, DESIMBRADO, BOMBEO, COLADO, VIBRADO, MATERIALES, MANO DE OBRA, ACARREOS, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	440.00	\$992.85	\$436,854.00
EST-07	CIMBRA PARA LOSA DE VIGUETA Y BOVEDILLA A BASE DE PUNTALES DE POLIN DE MADERA Y VIGAS DE MADERA A UNA ALTURA DE 4 M INC. CORTES, ARRASTRE, CLAVOS, ALAMBRE REQUEMADO	M2	440.00	\$196.15	\$86,306.00
A-04	RELLENO				
RELL-01	RELLENO CON TEPETATE TRAÍDO DE FUERA DE LA OBRA, COMPACTADO EN CAPAS DE 20 CM INCLUYE ACARREO, COMPACTACIÓN, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA.	M2	100.00	\$485.50	\$48,550.00

A-04	ALBAÑILERIA				
ALB001	CASTILLOS DE CONCRETO ARMADO F'C= 150 KG/CM2 DE SECCIÓN DE 0.15 X0.20 CON 4 VARILLAS DEL NO 3 Y ESTRIBOS DEL NO 2 @ 20CM; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ACARREO DE MATERIALES, ANDAMIOS, PLÁSTICOS PROTECTORES, RECORTES, DESPERDICIOS, DOBLES, ANCLAJE, CIMBRADO, DESCIMBRADO, VIBRADO, COLADO, PRUEBAS DE LABORATORIO Y LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO	ML	902.00	\$345.75	\$311,866.50
ALB002	CADENA DE DESPLANTE Y CERRAMIENTO DE CONCRETO ARMADO F'C= 150 KG/CM2 DE SECCIÓN DE 0.15 X0.20 CON 4 VARILLAS DEL NO 3 Y ESTRIBOS DEL NO 2 @ 20CM; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ACARREO DE MATERIALES, ANDAMIOS, PLÁSTICOS PROTECTORES, RECORTES, DESPERDICIOS, DOBLES, ANCLAJE, CIMBRADO, DESCIMBRADO, VIBRADO, COLADO, PRUEBAS DE LABORATORIO Y LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO	ML	745.53	\$351.99	\$262,419.10
ALB003	MURO DE TABIQUE ROJO RECOCIDO CM DE 15 CM DE ESPESOR ASENTADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA PROP: 1:3 ACABADO APARENTE UNA CARA.	M2	994.04	\$486.15	\$483,252.55
ALB004	FIRME DE 10 CMS DE ESPESOR F'C=200KG/CM2, ACABADO RAYADO, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6-6-10/10. INCLUYE: MATERIALES, ACARREOS, PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE Y NIVELACIÓN DE LA MISMA, CIMBRADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	440.00	\$493.18	\$216,999.20
ALB005	APLANADO ACABADO FINO EN MUROS Y PLAFONES CON MORTERO CEM-ARENA EN PROP: 1:5 A PLOMO Y REGLA CON LLANA DE MADERA INCL: REMATES Y EMBOQUILLADO	M2	1,988.08	\$295.50	\$587,477.64
ALB006	BOQUILLAS ACABADO FINO DE MEZCLA PROPORCIÓN 1:5 EN VANOS DE PUERTAS Y VENTANAS INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO	ml	350.00	\$114.09	\$39,931.50
ALB011	REGISTRO SANITARIO DE 1.20X60X80CM MEDIDAS INTERIORES, A BASE DE FIRME DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2 DE 6 CM DE ESPESOR, MURO DE TABIQUE ROJO RECOCIDO DE 14 CM DE ESPESOR, APLANADO PULIDO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:5 EN INTERIORES, MARCO Y CONTRAMARCO DE ÁNGULO Y TAPA DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2 DE 5 CM DE ESPESOR CON ELECTROMALLA 6X6-10/10, INCLUYE: TRAZO, NIVELACIÓN, HERRAMIENTA, EQUIPO, MANO DE OBRA, LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO. P.U.O.T.	PZA	10.00	\$4,226.18	\$42,261.80
ALB015	LIMPIEZA FINA DE LA OBRA PARA ENTREGA, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA.	M2	440.00	\$24.69	\$10,863.60
ALB016	MESETA DE CONCRETO ARMADO DE 8 CM DE ESPESOR PARA RECIBIR OVALINES, ARMADA CON ACERO DEL NO. 3 EN PARRILLA DE 15 CM EN AMBOS SENTIDOS INC. CIMBRA, DESCIMBRADO, CONCRETO 200 KG/CM2	M2	25.00	\$915.36	\$22,884.00
A-05	ACABADOS				
ACA001	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILICA EN MUROS Y PLAFONES A DOS MANOS HASTA UNA ALTURA DE 4 MTS, INCLUYE: APLICACIÓN DE SELLADOR, MATERIALES, PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y ANDAMIOS.	M2	2,428.08	\$75.33	\$182,907.27
ACA003	SUMINISTRO Y COLOCACION DE LOSETA CERAMICA DE 50X50 CM MCA INTERCERAMIC MODELO DESERT COLOR A ELEGIR POR LA SUPERVISION DE 1RA CALIDAD O SIMILAR ASENTADO CON PEGAZULEJO BLANCO, A HUESO, INC. CORTES, DESPERDICIOS, ACARREOS DENTRO DE LA OBRA, MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA	M2	440.00	\$597.12	\$262,732.80

ACA004	SUMINISTRO Y COLOCACION DE ZOCLO DE LOSETA CERAMICA MOD DESERT COLOR A ELEGIR POR LA SUPERVISION MCA INTERCERAMIC, ASENTADO CON PEGAZULEJO BCO. DE 10 CM DE ALTURA, INCLUYE MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO	ML	497.00	\$125.00	\$62,125.00
ACA007	LAMBRIN DE AZULEJO 30X60 CM PORCELANITE, VITROMEX, INTERCERAMIC O SIMILAR EN CALIDAD (MEDIDAS SIMILARES) ASENTADA CON ADHESIVO PARA PISO, INCLUYE JUNTA CON CEMENTO BLANCO, CORTES Y REMATES SEGÚN MUESTRA AUTORIZADA POR EL SUPERVISOR.	M2	112.20	\$604.50	\$67,824.90
ACA008	SUMINISTRO Y COLOCACION DE FALSO PLAFON A BASE DE PLACA DE PANEL DE YESO DE 12 MM. MCA. TABLAROCA O SMILAR, FIJADA A BASTIDOR METÁLICO SUSPENDIDO CON ALAMBRE GALVANIZADO CAL. 12 @ 40 CM EN AMBOS SENTIDOS, CUBRIENDO LAS JUNTAS ENTRE PLACAS CON PERFACINTA Y REDIMIX, INCLUYE: CORTES, ACARREOS, ELEVACION DE MATERIALES, TRAZO, NIVELACIÓN, SUJECIÓN, PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE, DESPERDICIOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ANDAMIO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M2	220.00	\$510.81	\$112,378.20
ACA008A	SUMINISTRO Y COLOCACION DE FALSO PLAFON MODULAR CON SUSPENSION VISIBLE DE 60 X 60 CM CON PLACA DE YESO DE 60X60 CM MOD PAPEL MOJADO	M2	220.00	\$765.00	\$168,300.00
ACA009	ELABORACION DE CAJILLOS PARA DOMOS DE ILUMINACION A BASE DE MUROS DE TABLAROCA UNA CARA A UNA ALTURA DE HASTA 4 M CON UNA SECCION DE 4.00 X 2.5 M INC. FIJADA A BASTIDOR METÁLICO SUSPENDIDO CON ALAMBRE GALVANIZADO CAL. 12 @ 40 CM EN AMBOS SENTIDOS, CUBRIENDO LAS JUNTAS ENTRE PLACAS CON PERFACINTA Y REDIMIX, INCLUYE: CORTES, ACARREOS, ELEVACION DE MATERIALES, TRAZO, NIVELACIÓN, SUJECIÓN, PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE, DESPERDICIOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, ANDAMIO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	PZA	3.00	\$6,333.33	\$18,999.99
ACA011	FABRICACION DE MURO DE TABLAROCA, INCLUYE TABLAROCA DE 13 MM. DE ESPESOR, POSTE ESTRUCTURA DE BASTIDOR, CANAL, PRODUCTO REDIMIX, LISTON ESTRUCTURAL, TRAZO, NIVELACION, PLOMEO, REFUERZO PERFACINTA, ELEMENTOS DE FIJACION, DESPERDICIOS, CORTES, ELEVACION DE LOS MATERIALES HASTA 3 MTS. DE ALTURA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y MANO DE OBRA. ELEVACION DE LOS MATERIALES HASTA 3 MTS. DE ALTURA ELEVACION DE LOS MATERIALES HASTA 3 MTS. DE ALTURA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y MANO DE OBRA.	M2	65.00	\$603.75	\$39,243.75
ACA012	SUMINISTRO E INSTALACION DE PERSIANAS VERTICALES DE PVC COLOR APROBADO POR LA SUPERVISION INC. MATERIALES DE FIJACION, TAPA CARRETE, ACCIONADOR, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO	M2	250.00	\$450.00	\$112,500.00
ACA013	IMPERMEABILIZACION EN LOSAS DE CONCRETO, ACABADO APARENTE CON GRAVILLA COLOR TERRACOTA CONSIDERANDO LIMPIEZA CON CEPILLO, ACIDO, AGUA Y PREPARACION DE LA SUPERFICIE PARA: 1.- APLICACIÓN DE PRIMARIO ASFALTICO CON RENDIMIENTO DE 0.20 LY/M2, PARA ANCLAJE DE TAPAPORO DE LA SUPERFICIE, 2.- CALAFATEAR FISURAS Y GRIETAS A BASE DE CEMENTO PLASTICO ASFALTICO, CON UN RENDIMIENTO DE 1 LT. EN 10 MTS. LINEALES EN SECCION DE 1 CM2, 3.- COLOCACION DE SISTEMA PREFABRICADO IMPERMEABILIZANTE MULTICAPA DE ASFALTO MODIFICADO "SBS" CON UN MINIMO DE 12% DE POLIMERO, O ASFALTO MODIFICADO "APP" CON UN 25% DE POLIMERO, CON REFUERZO CENTRAL DE FIBRA DE VIDRIO DE 90 GRS/M2 CON RESINA TERMOFIJA, ACABADO APARENTE DE GRAVILLA EN COLOR TERRACOTA, CON 3.5 MM. DE ESPESOR TOTAL, LOS TRASLAPES SERAN MINIMO DE 10 CMS. EN AMBOS SENTIDOS, LA FORMA DE APLICACION SERA A BASE DE TERMOFUSION UTILIZANDO SOPLETE DE GAS BUTANO, PRESENTAR GARANTIA POR ESCRITO DE 5 AÑOS, MARCA FESTER, PASA, COMEX, TEXA, IMPERQUIMIA, AL-KOAT.	M2	440.00	\$278.30	\$122,452.00

ACA014	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEÑALIZACION EN TODAS LAS AREAS Y RUTAS DE EVACUACION CON LETREROS EN CUADROS DE ACRILICO TRANSPARENTE Y ROTULOS EN VINIL HECHO POR COMPUTADORA FIJADOS CON TORNILLERIA Y HERRAJES DE ALUMINIO	LTE	1.00	\$75,000.00	\$75,000.00
A-06	CANCELERIA				
CAN-01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CANCEL FIJO DE ALUMINIO NATURAL CRISTAL DE 6MM DE ESPESOR DE DIMENSIONES VARIAS, ALUMINIO NATURAL DE 3", FIJADA CON TAQUETES Y TORNILLOS. INCLUYE: CRISTAL DE 6MM DE ESPESOR, JALADERA DE EMBUTIR, PERFILES, REPIZON, VINIL, SELLADOR, ACARREOS, RECORTES, DESPERDICIOS, LIMPIEZA, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	30.21	\$2,500.00	\$75,525.00
CAN-02	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PUERTA PESADA ABATIBLE CON CRISTAL DE 6 MM, DE 0.90X2.20 M, INCLUYE TODO LO NECESARIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA.	PZA	3.00	\$6,700.00	\$20,100.00
CAN-03	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MAMPARAS DE ALUMINIO DE 3" CON ACRILICO BLANCO DE 3MM EN AREA DE SANITARIOS; INCLUYE: MONTAJE, ACARREOS, CORTES, DESPERDICIOS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	5.00	\$5,833.33	\$29,166.65
CAN-04	SUMINISTRO Y COLOCACION DE DOMO DE 12.43X3.00 M. A BASE DE PERFILES DE ALUMINIO COMO SOPORTE, FIJACION Y SELLADO, CRISTAL TEMPLADO DE 6M., SIN VENTILA, INCLUYE: ACARREOS, ELEVACIÓN, FIJACIÓN, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	1.00	\$55,833.33	\$55,833.33
CAN-05	SUMINISTRO Y COLOCACION DE DOMO DE 0.70X3.00 M. A BASE DE PERFILES DE ALUMINIO COMO SOPORTE, FIJACION Y SELLADO, CRISTAL TEMPLADO DE 6M., SIN VENTILA, INCLUYE: ACARREOS, ELEVACIÓN, FIJACIÓN, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	2.00	\$14,800.00	\$29,600.00
CAN-06	SUMINISTRO Y COLOCACION DE DOMO DE 2.38X2.23 M. A BASE DE PERFILES DE ALUMINIO COMO SOPORTE, FIJACION Y SELLADO, CRISTAL TEMPLADO DE 6M., SIN VENTILA, INCLUYE: ACARREOS, ELEVACIÓN, FIJACIÓN, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	1.00	\$27,333.33	\$27,333.33
CAN-19	SUMINISTRO Y COLOCACION DE ESPEJO DE 6 MM. DE ESPESOR DE 1.00 X 0.80 MTS, FIJADO CON SILICON, INCLUYE: MATERIALES, ACARREOS, CORTES, DESPERDICIOS, AMNOD E OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	8.00	\$2,500.00	\$20,000.00
CAN-19	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CANCEL FIJO CON ESPEJO TIPO GESSEL	PZA	1.00	\$10,800.00	\$10,800.00
A-07	HERRERIA				
HER-01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE BARANDAL EN RAMPA DE DISCAPACITADOS A BASE DE TUBO PASAMANOS DE ACERO 2" DE Ø NEGRO CON ACABADO EN PINTURA AUTOMOTIVA COLOR BLANCO MATE, CON SUJECION DE PASAMANOS A POSTE A BASE DE PLACA DE ACERO DE 3/4" DE 4 CMS., POSTE DE PLACA DE ACERO DE 3/4" DE 4 X 86 CMS. DE ALTURA, TODO FIJADO CON SOLDADURA DE ELECTRODO 7013 MCA. INFRA. INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE LOS MATERIALES QUE INTERVIENEN, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, ACARREO, FLETE A OBRA DEL MATERIAL, FIJACION, DESPERDICIOS, CORTES, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION. P.U.O.T.	ML	3.35	\$2,800.00	\$9,380.00
HER-02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TUBO NEGRO CEDULA 30 DE 3.5" DE DIAMETRO EXTERIOR, CON SEPARACION DE 6", A UNA ALTURA DE 2.80 M; INCLUYE: TRAZO, TENDIDO, MATERIALES, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO Y MANO DE OBRA.	ML	45.00	\$5,800.00	\$261,000.00

HER-03	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PORTON DE TUBO NEGRO CEDULA 30 DE 3.5" DE DIAMETRO EXTERIOR, CON SEPARACION DE 6", CON DIMENSIONES DE 2.50 X 2.80 MTS; INCLUYE: TRAZO, TENDIDO, MATERIALES, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO Y MANO DE OBRA.	PZA	1.00	\$35,000.00	\$35,000.00
HER-04	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PORTON DE TUBO NEGRO CEDULA 30 DE 6" DE DIAMETRO EXTERIOR, CON SEPARACION DE 6", CON DIMENSIONES DE 4.86 X 2.80 MTS; INCLUYE: TRAZO, TENDIDO, MATERIALES, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO Y MANO DE OBRA.	PZA	1.00	\$41,666.67	\$41,666.67
HER-05	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PUERTA DE TUBO NEGRO CEDULA 30 DE 6" DE DIAMETRO EXTERIOR, CON SEPARACION DE 6", CON DIMENSIONES DE 1.90 X 2.20 MTS; INCLUYE: TRAZO, TENDIDO, MATERIALES, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO Y MANO DE OBRA.	PZA	1.00	\$14,166.67	\$14,166.67
HER-06	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PORTON DE ACCESO A BASE DE LAMINA GALVANIZADA; INCLUYE: ANCLAJE, RESANES, PINTURA DE ESMALTE COLOR GRIS PERLA, SOLDADURA, DESPERDICIOS, MATERIALES, CHAPA, CERROJO, BISAGRAS, ANDAMIOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO. SECCION DE 4.86 X 2.80M	PZA	1.00	\$41,666.67	\$41,666.67
HER-07	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PROTECCIÓN METÁLICA A BASE DE VARILLA CUADRADA DE 1/2" Y SOLERA DE 1 1/4"x3/16", ÁNGULO DE 3/4", MARCO DE TUBULAR; INCLUYE: FIJACION, PINTURA DE ESMALTE COLOR GRIS ULTRAMAR MARCA COMEX, SOLDADURA, DESPERDICIOS, RECORTES, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	6.50	\$1,166.67	\$7,583.36
HER-08	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PUERTA DE DOBLE ABATIMIENTO A BASE DE LAMINA GALVANIZADA; INCLUYE: ANCLAJE, RESANES, PINTURA DE ESMALTE COLOR GRIS PERLA, SOLDADURA, DESPERDICIOS, MATERIALES, CHAPA, CERROJO, BISAGRAS, ANDAMIOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO. SECCION DE 2.00 X 2.20M	PZA	3.00	\$7,500.00	\$22,500.00
HER-08	REJA A BASE DE CUADRADO DE 1/2" Y SOLERA EN AREA DE DETENIDOS, INC. CHAPA DE SEGURIDAD	PZA	1.00	\$18,000.00	\$18,000.00
HER-09	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CERCA DE MALLA CICLON, GALVANIZADA DE 1.5 MTS. DE ALTO CON PUAS, INCLUYE MATERIALES PUESTOS EN OBRA, FLETES, MANIO.LOC., POSTES, MARCOS Y MALLA CICLON GALVANIZADA CAL. 10.5, ABERT. 55 x M2. 55 MM. (500 A 1000 MCADA 4 VERT)	ML	160.00	\$700.00	\$112,000.00
A-08	CARPINTERIA				
CAR-01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PUERTA DE MADERA DE PINO DE 0.90 X 2.10 M CON BASTIDOR DE 3/4 " X 1/2 " DE PRIMERA, TRABESAÑOS @ 30 CM EN AMBOS SENTIDOS, FORRADA CON TRIPLAY DE PINO DE 6 MM DE PRIMERA, CON REMATE DE MADERA DE PINO DE PRIMERA EN TODOS LOS CANTOS, PARA RECIBIR TRIPLAY, ACABADA EN BARNIZ NATURAL MCA. POLYFORM A DOS MANOS, BISAGRA DE LIBRO DE 3 " Y CHAPA. INCLUYE: MATERIALES DE CONSUMO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, DESPERDICIOS, TRAZO, CORTES, ANDAMIOS A CUALQUIER NIVEL, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA OBRA A TIRO PROPUESTO POR LA SUPERVISION.	PZA	21.00	\$3,833.33	\$80,499.93
CAR-01	PUERTA DE MADERA DE DOBLE ABATIMIENTO CON BISAGRA AL PISO	PZA	1.00	\$6,800.00	\$6,800.00
CAR-03	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CUBIERTA DE MADERA DE PINO DE 0.50 MTS DE ANCHO, CUBIERTO DE TRIPLAY DE 6MM Y FORMAICA ACABADA EN BARNIZ NATURAL MCA. POLYFORM A DOS MANOS; INCLUYE, MATERIALES HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA.	ML	24.00	\$1,800.00	\$43,200.00
CAR-05	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CLOSET DE MADERA A BASE DE BASTIDOR DE PINO CUBIERTO CON TRIPLAY DE 6 MM. CON PUERTAS HABATIBLES, CAJONERA ZAPATERA, MALETERO, INCLUYE HERRAJES, JALADERAS, TUBO CROMADO, ACABADO EN TINTA Y BARNIZ, MATERIALES, MANO DE OBRA HERRAMIENTA Y EQUIPO SECCION 1.86 X 2.20 X 0.60 MTS.	PZA	1.00	\$2,500.00	\$2,500.00

CAR-08	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE BARANDAL DE MADERA DE PINO DE PRIMERA EN SALA DE JUICIOS ORALES A BASE DE PZAS EN TRAMA DE 1"X 3" EN UNA ALTURA DE 0.93MT. CON DETALLE TABLON SUPERIOR DE 1"X 8" ACABADO CON BARNIZ CAOBA O NATURAL. MEDIDAS INCLUYE: PUERTA DE 0.93 X 0.90 MTS, VISAGRAS, PASADORES, MATERIALES, HERRAMIENTA, EQUIPO Y MANO DE OBRA.	PZA	1.00	\$15,000.00	\$15,000.00
A-09	INSTALACION ELECTRICA				
ELEC-02	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMAS DE TIERRAS, INCLUYE: VARILLA COOPERWELD (4) DE 3.05 M. DE LONGITUD, TUBO DE ASBESTO CEMENTO CON TAPA DE CONCRETO Y CABLE DESNUDO DEL NO. 8, EXCAVACION, REGISTRO DE FIBRA DE VIDRIO CON TAPA, RELLENO CON COMPUESTOS QUIMICOS (COMPUESTO "GEM"), CONEXIONES SOLDADAS CON MOLDE Y CARGA, INCLUYE: MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.	SISTEMA	1.00	\$8,500.00	\$8,500.00
ELEC-03	SUMISNTRO Y COLOCACION DE TABLERO QO-20 INCLUYE: BARRA DE TIERRAS, INTERRUPTORES DE 10,15,20 Y 30 AMPERS, ALIMENTACION ELECTRICA DE TABLERO PRINCIPAL A TABLERO QO-8, RANURADO,RESANES,CABLE CALIBRE 8, TUBERIA CONDUIT PARED GRUESA EN DIFERENTES DIAMETROS (1", 3/4" Y 1/2" DE DIAMETRO, CONDULETS, ROSCAS,CONECTORES, SOPORTERIA, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	PZA	1.00	\$17,666.67	\$17,666.67
ELEC-05	SALIDA ELECTRICA PARA CONTACTO HASTA UINA LONGITUD DE 8 METROS. INCLUYE: CABLE CALIBRE 12 Y UNA TIERRA FISICA CON CALIBRE DEL 14 , TUBERIA PVC PESADO DE 13 MM -25 MM, CAJA, CHALUPA, RANURADO, RESANES CON MORTERO CEMENTO Y ARENA PROPORCION 1:4, MATERIALES, ACARREOS, MANO DE OBRA, ACCESORIOS COMO HERRAMIENTA Y EQUIPO DE SEGURIDAD.	PZA	11.00	\$2,130.36	\$23,433.96
ELEC-06	CONTACTO DÚPLEX POLARIZAD 127V INCLUYE: TAPA RECEPTÁCULO CALIDAD MEDIA SUPERIOR, MCA. BTICINO INCLUYE: MATERIALES Y MANO DE OBRA.	PZA	11.00	\$246.60	\$2,712.60
ELEC-07	CONTACTO DÚPLEX CON FALLA A TIERRA 127V INCLUYE: TAPA RECEPTÁCULO CALIDAD MEDIA SUPERIOR, MCA. BTICINO INCLUYE: MATERIALES Y MANO DE OBRA.	PZA	13.00	\$271.50	\$3,529.50
ELEC-08	SALIDA ELECTRICA PARA APAGADOR SENCILLO; HASTA UNA LONGITUD DE 28METROS. INCLUYE CABLE CALIBRE 12, TUBERIA PVC PESADO 13-25MM, CAJA, CHALUPA, RANURADO,RESANES, CON MORTERO CEMENTO ARENA PROPORCION 1:4, MATERIALES,ACARREOS, ACCESORIOS COMO (APAGADOR C/LUZ PILOTO Y SOBRE TAPA. MANO DE OBRA.	SAL	27.00	\$2,675.50	\$72,238.50
ELEC-09	SALIDA ELECTRICA PARA LUMINARIA, INCLUYE CABLE CALIBRE 12, TUBERIA CONDUIT PESADO DE 19 MM, CAJA, CHALUPA , RANURADO , RESANES, MATERIALES, ACARREOS , SALIDA ELECTRICA PARA LUMINARIA, HASTA UNA LONGITUD DE 8 METROS. INCLUYE CABLE CALIBRE 12, TUBERIA CONDUIT PESADO DE 19 MM, CAJA, CHALUPA , RANURADO , RESANES, MATERIALES, ACARREOS , MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA.	PZA	57.00	\$2,040.93	\$116,333.01
ELEC-10	FOTOCELDA P/CONTROL DE LUMINARIA EN EXTERIOR, INCLUYE INCLUYE CABLE CALIBRE 12, TUBERIA CON TUBERIA PVC PESADO 19 MM, CAJA, CHALUPA, RANURADO,RESANES, CON MORTERO CEMENTO ARENA PROPORCION 1:4, MATERIALES,ACARREOS Y MANO DE OBRA	PZA	2.00	\$1,145.00	\$2,290.00
ELEC-11	ARBOTANTE LUZ DOBLE MCA CALUX MOD. 7031-A 5W 127 V LED	PZA	10.00	\$1,500.00	\$15,000.00

ELEC-12	REFLECTOR PARA ILUMINACION EXTERIOR BV 12V 20W HAMPTON BAY MOD. 806309	PZA	10.00	\$1,800.00	\$18,000.00
ELEC-15	LUMINARIA EMP TECHO MARCA TECNO LITE MOD. LTLLED-3140 FLUORESCENTE DE42W , 60 X 60 CM BCO.	PZA	57.00	\$1,530.39	\$87,232.23
A-10	INSTALACION SANITARIA				
SAN-01	TUBO PVC SANITARIO 2". INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACIÓN, COPLES, CONEXIONES, EXCAVACIÓN DE 0.40 X 0.40 X 0.60 DE ALTURA PROMEDIO, CARGAS, ACARREOS, BARRENOS, RANURAS, TAQUETES, TORNILLOS, ABRAZADERAS, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	88.00	\$75.00	\$6,600.00
SAN-02	SALIDA SANITARIA PARA MUEBLE WC CON TUBERIA DE PVC REFORZADO DE 4" INC. CONEXIONES, PEGAMENTO, LIMPIADOR, MANO DE OBRA EQUIPO Y HERRAMIENTA	SAL	14.00	\$1,050.72	\$14,710.08
SAN-03	TUBO PVC SANITARIO 4" PARA DESCARGAS DE AGUAS NEGRAS, CONEXIÓN ENTRE REGISTROS Y CAMPO DE OXIDACIÓN EN EL CUAL SE DEBERÁ PERFORAR EL TUBO CON BROCA DE 6 MM. DE DIÁMETRO A RAZÓN DE 15 A 20 BARRENOS POR DECÍMETRO CUADRADO. INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACIÓN, COPLES, CONEXIONES, EXCAVACIÓN DE 0.40 X 0.40 X 0.60 DE ALTURA PROMEDIO, CARGAS, ACARREOS, BARRENOS, RANURAS, TAQUETES, TORNILLOS, ABRAZADERAS, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	136.00	\$105.15	\$14,300.40
SAN-04	CAMA DE ARENA PARA ASENTAR TUBO DE PVC EN CEP. INCLUYE PREPARACIÓN DEL ÁREA DE VACIADO, ACARREOS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M3	38.40	\$303.90	\$11,669.76
SAN-05	RELLENO A MANO CON 70% DE TEPETATE Y 30% DE GRAVA DE MINA EN CAPAS DE HASTA 20 CMS. COMPACTADO CON PLACA VIBROCOMPACTADORA DE MANO O RODILLO VIBRATORIO AL 95% PROCTOR, INCLUYE ACARREOS, MATERIAL, MANO DE OBRA HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	M3	25.00	\$465.48	\$11,637.00
SAN-08	REGISTRO DOBLE CON MEDIDAS A PAÑOS INTERIORES DE 60 X 45CM Y UNA PROFUNDIDAD DE 100 CM PROMEDIO CADA UNO, ELABORADO DE TABIQUE DE BARRO ROJO RECOCIDO EN ESPESOR DE 12 CMS, JUNTEADO CON MEZCLA CEMENTO ARENA 1:5 ACABADO PULIDO EN EL INTERIOR, CONCRETO EN PLANTILLA, 4 CASTILLOS Y CADENA DE 15 X 15 CM DE F'C= 100 KG/CM2. INCLUYE BOQUILLAS, EXCAVACIÓN, RELLENO COMPACTADO, ACARREOS, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	Pza	7.00	\$2,763.15	\$19,342.05
SAN-09	BAJANTE DE AGUA PLUVIAL CON COLADERA DE FIERRO COLADO TIPO CÚPULA MODELO 444-X DE HELVEX CONECTADO A TUBERIA DE PVC DE 4" CON CHAROLA A BASE DE IMPERMEABILIZANTE FESTER MIP DE 4.5 COMO SE INDICA EN PLANOS. INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACIÓN, CODOS, COPLES, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	Pza	8.00	\$2,150.18	\$17,201.44
SAN-10	REGISTRO SANITARIO CON MUROS DE TABIQUE ROJO RECOCIDO DE 0.60 X 0.40 Y 0.50 M DE PROFUNDIDAD, MEDIDAS INTERIORES, CONSIDERANDO CADENA DE REFUERZO FABRICADA ENCONCRETO F'C = 200 KG/CM2 DE 15 CM DE PERALTE, ARMADA CON ACERO DE REFUERZO DELNO. 3 Y ESTRIBOS DE NO. 2 @ 20 CM.	pza	3.00	\$1,893.33	\$5,679.99

A-11	INSTALACION HIDRAULICA				
INST HID 01	TUBO CU 25 MM. INCLUYE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN, PRUEBAS DE PRESIÓN PARA GARANTIZAR SOLDADURA, SUMINISTRO CARGAS, ACARREOS, BARRENOS, RANURAS, TAQUETES, TORNILLOS, ABRAZADERAS, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CONEXIÓN A INSTALACIONES HIDRÁULICAS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	67.00	\$210.63	\$14,112.21
INST HID 02	TUBO CU 32 MM. INCLUYE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN, PRUEBAS DE PRESIÓN PARA GARANTIZAR SOLDADURA, CARGAS, ACARREOS, BARRENOS, RANURAS, TAQUETES, SUMINISTRO, TORNILLOS, ABRAZADERAS, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CONEXIÓN A INSTALACIONES HIDRÁULICAS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	38.00	\$361.60	\$13,740.80
INST HID 03	TUBO CU 50 MM. INCLUYE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN, PRUEBAS DE PRESIÓN PARA GARANTIZAR SOLDADURA, CARGAS, ACARREOS, BARRENOS, RANURAS, TAQUETES, SUMINISTRO, TORNILLOS, ABRAZADERAS, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CONEXIÓN A INSTALACIONES HIDRÁULICAS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	ML	22.00	\$813.06	\$17,887.32
INST MUE-01	SALIDA HIDRÁULICA AGUA FRIA Y AGUA CALIENTE, A BASE DE TUBO Y CONEXIONES DE POLIPROPILENO DE LA MARCA TUBOPLUS O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO DESDE 25 HASTA 13 MM DE DIÁMETRO, PARA ALIMENTACIÓN DE LAVABO, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN HIDRÁULICA.	sal	14.00	\$2,712.48	\$37,974.72
DIST-04	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TUBO POLIPROPILENO. EL PRECIO UNITARIO INCLUYE: EL SUMINISTRO DE LOS MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, MERMAS, DESPERDICIOS, ACARREO LIBRE HORIZONTAL Y VERTICAL, COLOCACIÓN, PRUEBAS HIDRÁULICAS Y/O DE HERMETICIDAD, LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO Y TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. P.U.O.T. E-MOR-III-026-01 INSTALACIONES - INSTALACIÓN HIDRÁULICA TERMOFUSIÓN	ml	75.00	\$280.00	\$21,000.00
MUE-02	SUMINISTRO, COLOCACIÓN Y PRUEBAS DE CALENTADOR DE AGUA INSTANTANEO, CAPACIDAD DE 13 LITROS, DE LA MARCA CALOREX (COXDPI-13) O SIMILAR EN CALIDAD Y COSTO, INCLUYE: VÁLVULA DE SECCIONAMIENTO, VÁLVULA DE ALIVIO DE PRESIÓN, TUERCAS UNIÓN, CUBIERTA DE LÁMINA DE ASBESTO Y SU BASE METÁLICA PARA CUBRIRLO DE 0.60 X 0.50 M, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN HIDRÁULICA.	pza	1.00	\$7,530.33	\$7,530.33
MUE-07	WC AMERICAN ESTANDAR TANQUE BAJO 6 LTS	pza	5.00	\$4,560.75	\$22,803.75
MUE-08	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PRUEBAS DE LAVABO VERACRUZ I BLANCO DE LA MARCA AMERICAN ESTÁNDAR (01640) O SIMILAR EN CALIDAD Y COSTO	pza	2.00	\$1,890.12	\$3,780.24
MUE-09	LAVABO SOBRE MESETA DE CONCRETO, OVALIN COLOR BLANCO, DE LA MARCA AMERICAN STANDARD (01646) O SIMILAR EN CALIDAD Y COSTO.	pza	3.00	\$1,815.24	\$5,445.72
MUE-10	MINGITORIO BLANCO DE LA MARCA AMERICAN ESTÁNDAR (ALLBROOK 01853) O SIMILAR EN CALIDAD Y COSTO.	pza	2.00	\$4,666.67	\$9,333.34
MUE-13	ASIENTO REDONDO CON TAPA PARA RETRETE, DE LA MARCA IDEAL STANDAR (135) O SIMILAR EN CALIDAD Y COSTO.	pza	5.00	\$540.00	\$2,700.00

MUE-23	COLADERA PARA PISO DE PVC CON SELLO HIDRÁULICO, CON REJILLA METÁLICA	pza	4.00	\$850.00	\$3,400.00
MUE-24	LLAVE ECONOMIZADORA CIERRE AUTOMÁTICO, MARCA HELVEX, MOD. TV-105-2	pza	15.00	\$2,746.67	\$41,200.05
A-12	AIRE ACONDICIONADO				
AA-01	SALIDA ELECTRICA PARA MINI SPLIT 2 TON, INCLUYE CABLE CAL.8 220V, TUBERIA CON TUBERIA 19-55MM , CAJA, CHALUPA , RANURADO , RESANES, MATERIALES, ACARREOS , MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA.	SAL	15.00	\$2,857.14	\$42,857.10
AA-04	UNIDAD DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT MARCA YORK CON CAPACIDAD DE 12,000 BTUS DE 1 TR MOD. YSHA12FSAADK PARA INSTALARSE A PARED 220V/60. FRIO-CALOR PARA R-22. INCLUYE: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO CON UNA CAPACIDAD DE 1 TR A UNA DISTANCIA DE 5 M, CANALIZACIÓN DEL DREN DE CONDENSADOS CON TUBO DE PVC CÉDULA 40, ELABORACIÓN DE VACÍO AL SISTEMA FRIGORÍFICO, MATERIAL, MANO DE OBRA, ANDAMIOS, SUSPENSORES, TORNILLERÍA, LIMPIEZA DE AREA DE TRABAJO Y LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION, ARRANQUE, PRUEBAS Y PUESTA EN OPERACIÓN Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	PZA	15.00	\$17,500.00	\$262,500.00
AA-04	BASE PARA UNIDAD CONDENSADORA DE 1 TON A BASE DE PERFILES COMERCIALES	PZA	15.00	\$1,800.00	\$27,000.00
A-13	RED CONTRA INCENDIO				
SISTM-01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE SENSOR DETECTOR DE HUMOS INALÁMBRICO, INCLUYE: SENSOR., BASE DE FIJACIÓN. PILA DE 9VDC. FIJACIÓN FÍSICA ANCLAJE EN POSICIÓN FINAL.	PZA	15.00	\$969.45	\$14,541.75
SISTM-02	ALARMA MANUAL PARA SISTEM CONTRA INCENDIO INC. ALTOVOZ	PZA	2.00	\$3,600.00	\$7,200.00
SISCI-H-01	SUMINISTRO Y MONTAJE DE TOMA SIAMESA DE 4" ACERO INOXIDABLE PARA ALTA PRESION, INCLUYE: SENSOR., BASE DE FIJACIÓN. PILA DE 9VDC. FIJACIÓN FÍSICA ANCLAJE EN POSICIÓN FINAL.	pza	2.00	\$9,324.48	\$18,648.96
AL-07	SUMINISTRO Y MONTAJE DE MANGUERA PARA HIDRANTE PARA TOMA SIAMESA DE 4" ACERO INOXIDABLE PARA ALTA PRESION, INCLUYE: GABINETE METALICO CON VIDRIO DE 6 MM SENSOR., BASE DE FIJACIÓN. PILA DE 9VDC. FIJACIÓN FÍSICA ANCLAJE EN POSICIÓN FINAL.	pza	2.00	\$7,833.64	\$15,667.28
AL-08	SUMINISTRO INSTALACIÓN Y PRUEBAS DE BOMBA TRIFASICA BRIGADA PARA SISTEMA CONTRA INCENDIO DE 10 HP 3F - 4H - 220 VAC MARCA GOSSET O SIMILAR CON PROTECTION CONTRA FALLA A TIERRA ARRANCADOR A TENSION PLENA INCLUYE: EXCAVACIONES, PIEZAS ESPECIALES, RELLENOS, MATERIALES, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	pza	1.00	\$18,345.72	\$18,345.72
AL-09	SUMINISTRO INSTALACIÓN Y PRUEBAS DE TUBERIA DE ACERO GALVANIZADO DE 64 MM PARA AGUA CED 40 INCLUYE CONEXIONES BRIDAS COPLES CODOS SOPORTERIA PINTURA EXCAVACIONES, PIEZAS ESPECIALES, RELLENOS, MATERIALES, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	ml	156.67	\$1,263.03	\$197,878.91
SISTM-02	SUMINISTRO Y MONTAJE DE SISTEMA DE CONTROL DE BOMBAS CONTRA INCENDIO CONTROLADOR AUTOMATIZADO POR SENSORES DE DETECCION DE HUMO Y PRESION , INCLUYE: PC. DE ESCRITORIO SOFTWARE DE COMUNICACIÓN CON LOS SENSORES, ENVÍO DE ALARMA A CELULAR, SE NECESITA UNA CONEXIÓN A INTERNET.	PZA	1.00	\$6,753.84	\$6,753.84

A-14	RED DE VOZ Y DATOS				
VD-01	SUMINISTRO, INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA TRIFÁSICO DE ENERGÍA ININTERRUMPIDA MARCA EATON POWERWARE 9390-40 O SIMILAR, DE 40 KVA A 220 KVA, 3F 3H, 60 HZ, TENSIÓN DE ENTRADA: 4W + G 220/127 VCA, AUTONOMÍA: 13 MIN @ 40 KVA / 28 KW, DE CARGA, BANCO DE BATERÍAS, RANGO DE FRECUENCIA DE ENTRADA: 60 +/- 5 HZ, TENSIÓN DE SALIDA: 4W + G, 220/127 VCA, FORMA DE ONDA: SENOIDAL PURA, REGULACIÓN DE VOLTAJE: +/- 1%, EFICIENCIA: 94%, TIPO DE BATERÍAS: SELLADAS LIBRES DE MANTENIMIENTO, TEMPERATURA DE OPERACIÓN: 0 A 40° C, BATERÍAS A 25°C, TIEMPO DE TRANSFERENCIA: CERO, DISPLAY DE LCD CON LUZ PROPIA, Y ALARMAS AUDIBLES, INTERNAL SERVICE SWITCH GATEWAY CARD (SNMP/MODBUS). LA INSTALACIÓN, DEBE INCLUIR MATERIALES COMO CABLE, TABLEROS Y PASTILLAS TÉRMICAS. EL EQUIPO DEBERA SER ENTREGADO EN SITIO. INCLUYE: CAPACITACION, MANIOBRAS, ENTREGA EN SITIO, ARRANQUE CON PERSONAL CERTIFICADO DE LA MARCA, CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$646,549.00	\$646,549.00
VD-02	SUMINISTRO E INSTALACION DE NODOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA DATOS CATEGORIA 6A PANDUIT O SIMILAR, INCLUYE: CABLE UTP CAT.6A COLOR ZUL, JACK COLOR AZUL CAT. 6A, PLACA DE SALIDA 1 O 2 VENTANAS COLOR BLANCO, INSERTO CIEGO BLANCO, CABLE DE PARCHEO DE 5 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (MDF), CABLE DE PARCHEO DE 7 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (LADO USUARIO), PANEL DE PARCHEO 48 PTOS (2), NOMENCLATURA DE IDENTIFICACION (ETIQUETADO). CABLE DE COBRE, CATEGORÍA 6A (SD) UTP, RISER (CMR), LOS CONDUCTORES SON 26 AWG CON AISLAMIENTO DE PVC IGNÍFUGO, TORCIDO EN PARES, SEPARADOS POR UN DIVISOR DE PAR INTEGRADO, RODEADO POR UNA CINTA MATRIZ DE PATENTE PENDIENTE Y PROTEGIDOS POR UNA CAPA DE PVC RETARDARTE DE LLAMA, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, MARCAR Y PRUEBAS, GUIADO, PEINAR, CONEXIÓN, ENCINTAR CON CINTA VELCRO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	24.00	\$7,800.00	\$187,200.00
VD-03	SUMINISTRO E INSTALACION DE NODOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA VOZ CATEGORIA 6A PANDUIT O SIMILAR, INCLUYE: CABLE UTP CAT.6A COLOR ZUL, JACK COLOR AZUL CAT. 6A, PLACA DE SALIDA 1 O 2 VENTANAS COLOR BLANCO, INSERTO CIEGO BLANCO, CABLE DE PARCHEO DE 5 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (MDF), CABLE DE PARCHEO DE 7 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (LADO USUARIO), PANEL DE PARCHEO 48 PTOS (2), NOMENCLATURA DE IDENTIFICACION (ETIQUETADO). CABLE DE COBRE, CATEGORÍA 6A (SD) UTP, RISER (CMR), LOS CONDUCTORES SON 26 AWG CON AISLAMIENTO DE PVC IGNÍFUGO, TORCIDO EN PARES, SEPARADOS POR UN DIVISOR DE PAR INTEGRADO, RODEADO POR UNA CINTA MATRIZ DE PATENTE PENDIENTE Y PROTEGIDOS POR UNA CAPA DE PVC RETARDARTE DE LLAMA, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, MARCAR Y PRUEBAS, GUIADO, PEINAR, CONEXIÓN, ENCINTAR CON CINTA VELCRO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	56.00	\$7,800.00	\$436,800.00

VD-04	SUMINISTRO E INSTALACION DE NODOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA CAMARAS CATEGORIA 6A PANDUIT O SIMILAR, INCLUYE: CABLE UTP CAT.6A COLOR ZUL, JACK COLOR AZUL CAT. 6A, PLACA DE SALIDA 1 O 2 VENTANAS COLOR BLANCO, INSERTO CIEGO BLANCO, CABLE DE PARCHEO DE 5 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (MDF), CABLE DE PARCHEO DE 7 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (LADO USUARIO), PANEL DE PARCHEO 48 PTOS (1), NOMENCLATURA DE IDENTIFICACION (ETIQUETADO). CABLE DE COBRE, CATEGORÍA 6A (SD) UTP, RISER (CMR), LOS CONDUCTORES SON 26 AWG CON AISLAMIENTO DE PVC IGNÍFUGO, TORCIDO EN PARES, SEPARADOS POR UN DIVISOR DE PAR INTEGRADO, RODEADO POR UNA CINTA MATRIZ DE PATENTE PENDIENTE Y PROTEGIDOS POR UNA CAPA DE PVC RETARDARTE DE LLAMA, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, MARCAR Y PRUEBAS, GUIADO, PEINAR, CONEXIÓN, ENCINTAR CON CINTA VELCRO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	24.00	\$7,800.00	\$187,200.00
VD-05	SUMINISTRO E INSTALACION DE NODOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA AP (PUNTO DE ACCESO WIFI) CATEGORIA 6A PANDUIT O SIMILAR, INCLUYE: CABLE UTP CAT.6A COLOR ZUL, JACK COLOR AZUL CAT. 6A, PLACA DE SALIDA 1 O 2 VENTANAS COLOR BLANCO, INSERTO CIEGO BLANCO, CABLE DE PARCHEO DE 5 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (MDF), CABLE DE PARCHEO DE 7 PIES COLOR AZUL CAT. 6A (LADO USUARIO), PANEL DE PARCHEO 48 PTOS (1), NOMENCLATURA DE IDENTIFICACION (ETIQUETADO). CABLE DE COBRE, CATEGORÍA 6A (SD) UTP, RISER (CMR), LOS CONDUCTORES SON 26 AWG CON AISLAMIENTO DE PVC IGNÍFUGO, TORCIDO EN PARES, SEPARADOS POR UN DIVISOR DE PAR INTEGRADO, RODEADO POR UNA CINTA MATRIZ DE PATENTE PENDIENTE Y PROTEGIDOS POR UNA CAPA DE PVC RETARDARTE DE LLAMA, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, MARCAR Y PRUEBAS, GUIADO, PEINAR, CONEXIÓN, ENCINTAR CON CINTA VELCRO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	4.00	\$7,800.00	\$31,200.00
VD-06	SUMINISTRO E INSTALACION DE BANDEJA P/CABLE 3MT 66X500MM ELECTROZINCADO CHAROFIL EZ O SIMILAR PARA ALBERGAR CABLEADO ESTRUCTURADO CAT. 6A (DATOS, VOZ, CAMARAS, AP), INCLUYE: ACCESORIOS BANDEJA CHAROFIL Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ENSAMBLAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	ML	150.00	\$1,435.00	\$215,250.00

VD-07	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOPORTE PARA BANDEJA P/CABLE 3MT 66X500MM ELECTROZINCADO CHAROFIL EZ O SIMILAR, INCLUYE: UNICAL, ESPARRAGO DE 1/4", CARGA, ANCLA, BARRIL, TUERCAS, RONDANAS Y TODOS LOS MATERIALES PARA SU CORRECTA INSTALACION, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, PERFORAR, MARCAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$21,350.00	\$21,350.00
VD-08	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALIZACION CON TUBERIA PARA ALOJAR TRAYECTORIAS DE CABLE DE COBRE CATEGORÍA 6A (SD) UTP PARA SALIDAS DE DATOS, VOZ, CAMARAS, AP, INCLUYE: TUBO CONDUIT P/D DE DIAMETROS VARIOS 1", 1 1/4", 1 1/2", TUBERIA DE 1" PVC PESADO PARA SER UTILIZADO DONDE REQUIERA ESTAR OCULTO, CODOS, CONECTORES, COPLES, MONITORES, CAJAS Y TAPAS GALVANIZADAS Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION. EL DIAMETRO DEL TUBO ES DEFINIDO POR LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE DEL CABLE (PANDUIT), LAS CUALES INDICAN LA CAPACIDAD DEL LLENADO DEL TUBO AL 60%. CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, , COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, RANURAS, REZANES, PASES, PERFORACIONES, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, GUIADO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	170.00	\$1,640.00	\$278,800.00
VD-09	SUMINISTRO E INSTALACION DE SOPORTE PARA TUBERÍA DE 1", 1 1/4", 1 1/2", TUBERIA DE 1" PVC PESADO, INCLUYE: UNICANAL, ABRAZADERA TIPO PERA, UÑAS, ESPARRAGO DE 1/4", CARGA, ANCLA, BARRIL, TUERCAS, RONDANAS Y TODOS LOS MATERIALES PARA SU CORRECTA INSTALACION, CARGO DIRECTO POR EL SUMINISTRO, COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREO, DESPERDICIO, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, GUIADO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$19,833.33	\$19,833.33
VD-10	PRUEBAS DE DESEMPEÑO PARA CERTIFICACION (COBRE CAT. 6A), INCLUYE: REPORTE DE PRUEBAS IMPRESAS Y EN MEDIOS ELECTRONICOS, CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y EQUIPO TESTER PARA CERTIFICACION, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	24.00	\$500.00	\$12,000.00
VD-11	SUMINISTRO Y ELABORACIÓN DE MEMORIA TÉCNICA, DOCUMENTACION Y TRAMITES PARA CERTIFICACION ANTE FABRICANTE PANDUIT O SIMILAR , INCLUYE: EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DEL PERSONAL, EQUIPO Y HERRAMIENTAS, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$46,283.33	\$46,283.33
VD-12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RACK DE ALUMINIO NEGRO PARA PISO 19"X7 FT PANDUIT O SIMILAR, ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA NEGRA, CON PERFORACIONES PARA MONTAJE DE PANELES Y CHAROLAS., CINTA DE TIERRA PERFORADA PARA RACK. INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A PISO, RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA.	PZA	2.00	\$54,000.00	\$108,000.00

VD-13	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORGANIZADOR SENCILLO 2 UR HORIZONTAL PANDUIT O SIMILAR, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	8.00	\$2,996.67	\$23,973.36
VD-14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORGANIZADOR DOBLE 45 UR VERTICAL PANDUIT O SIMILAR, MONTABLE VERTICALMENTE EN RACKS DE 19"X7 FT, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	2.00	\$15,226.67	\$30,453.34
VD-15	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAROLA PARA SERVIDOR, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	2.00	\$3,383.33	\$6,766.66
VD-16	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAROLA DESLIZABLE PARA TECLADO Y MOUSE, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	1.00	\$5,188.33	\$5,188.33
VD-17	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAROLA PARA MONITOR, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	1.00	\$2,416.67	\$2,416.67
VD-18	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRA HORIZONTAL CON 12 CONTACTOS NEMA 5-15R PARA MONTAJE EN RACK DE 19", INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	2.00	\$3,576.67	\$7,153.34
VD-19	SUMINISTRO, INSTALACION Y CONFIGURACION DE CONMUTADOR 48 PUERTOS HP J9728A O SIMILAR, CAPA DEL INTERRUPTOR L2/L3, TIPO DE INTERRUPTOR GESTIONADO, PUERTOS TIPO BÁSICO DE CONMUTACIÓN RJ-45 ETHERNET: GIGABIT ETHERNET (10/100/1000). ADMINISTRACION BASADA EN WEB. ESTÁNDARES DE RED: IEEE 802.3, IEEE 802.3AB, IEEE 802.3U. RED: AUTO-DETECCION, SOPORTE VLAN, FULL DUPLEX. TABLA DE DIRECCIONES MAC: 16000 ENTRADAS, CAPACIDAD DE CONMUTACIÓN DE AL MENOS:136 GBIT/S, FACTOR DE FORMA: 1U, DISEÑO: INTEGRADO. CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, LICENCIAMIENTOS, SOPORTE, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	2.00	\$140,360.00	\$280,720.00
VD-20	SUMINISTRO, INSTALACION Y CONFIGURACION DE (AP) PUNTO DE ACCESO CISCO MERAKI O SIMILAR, CON OPERACION DUAL BAND CON VELOCIDAD DE 3X3 802.11N MIMO, CONFIGURACION AUTOMATICA, CARACTERISTICAS PRINCIPALES: UN RADIO DE 802.11B/G/N Y OTRO DE 802.11A/N, FUNCION RECURRENTE DOBLE BANDA 2,4 Y 5 GHZ, ANTENAS OMNIDIRECCIONALES INTEGRADAS, GANANCIA 3 DBI EN 2,4 GHZ, 5 DBI EN 5 GHZ, INCLUYE: LICENCIAMIENTO, SOPORTE, CAPACITACION, CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	4.00	\$89,368.33	\$357,473.32

VD-21	SUMINISTRO E INSTALACION DEL SISTEMA UPS TRIPLITE O SIMILAR DE 3000VA EN LÍNEA, DE DOBLE CONVERSIÓN, PARA SERVIDORES CRÍTICOS Y EQUIPOS DE REDES Y TELECOMUNICACIONES. FACTOR DE FORMA DE 3U DE RACK, SALIDA DE ONDA SINUSOIDAL CONSTANTE DE 110 O 120V CON REGULACIÓN DE VOLTAJE DE +/-2% EL SUMINISTRO DE ENERGÍA ININTERRUMPIBLE (UPS) EN LÍNEA, DE CONVERSIÓN DOBLE, CONVIERTE ACTIVAMENTE LA ENTRADA BRUTA DE CA A CC Y LUEGO LA RECONVIERTE A SALIDA DE CA FILTRADA, COMPLETAMENTE REGULADA. OPERA CONTINUAMENTE SIN UTILIZAR LA ENERGÍA DE LA BATERÍA DURANTE LAS CAÍDAS DE VOLTAJE DE HASTA 65V Y SOBRE VOLTAJES DE HASTA 150V. CLAVIJA DE ENTRADA NEMA L5-30P. RECEPTÁCULOS DE SALIDA NEMA 5-15, NEMA 5-15/20R Y NEMA L5-30R SUPRESIÓN DE SOBRETENSIONES CA DE GRADO DE RED Y SUPRESIÓN DE RUIDO. TIEMPO DE TRANSFERENCIA CERO ENTRE CA Y EL FUNCIONAMIENTO A BATERÍA. INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION EN RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	1.00	\$90,456.67	\$90,456.67
VD-22	SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y CAPACITACIÓN DE CONMUTADOR HIBRIDO INTELIGENTE PANASONIC NS500 O SIMILAR, PARA 56 USUARIOS INICIALES, INCLUYE: UNIDAD PRINCIPAL GABINETE PBX (6 LINEAS, 16 EXT UNIL, 2 EXT DIG 2 CH DISA), GABINETE DE EXPANSIÓN PBX, TARJETA DE EXPANSIÓN PARA 1 GABINETE, TARJETA DLC 16, TARJETA MSLC 16, TARJETA PRI 30 / E1, ADAPTADOR PARA MONTAJE EN RACK DE 19". CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION A RACK, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	1.00	\$166,286.67	\$166,286.67
VD-23	TELÉFONO DIGITAL 24 TECLAS CON PANTALLA DE 3 LÍNEAS LCD Y MANOS LIBRES EN COLOR BLANCO. CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	1.00	\$7,221.67	\$7,221.67
VD-24	TELÉFONO DIGITAL 8 TECLAS CON PANTALLA DE 1 LÍNEA LCD Y MANOS LIBRES EN COLOR BLANCO CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	8.00	\$5,873.33	\$46,986.64
VD-25	TELEFONO UNILINEA COLOR BLANCO, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	48.00	\$756.67	\$36,320.16
VD-26	SUMINISTRO, INSTALACION, MEDICION, CONEXIÓN CON MDF Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE TIERRA FISICA TIPO DELTA, INCLUYE: VARILLAS DE DIÁMETRO 5/8" Y LONGITUD DE 3M CON PROTOCOLO PARA PUESTA A TIERRA QUE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES MARCADAS POR LA NOM 001-SEDE-2005 Y LOS ESTÁNDARES UL 467, , USO DE COMPUESTO H2OHM MEJORADOR DE TIERRAS HECHO A BASE DE MINERALES NATURALES QUE NO DAÑAN EL MEDIO AMBIENTE Y QUE CONTIENE UN SÚPER ABSORBENTE QUE ATRAPA EL AGUA Y LA RETIENE, PROPORCIONANDO BAJA RESISTENCIA DE LA TIERRA, REGISTROS PARA REALIZAR MEDICIONES PERIÓDICAS PROGRAMADAS CON TAPA Y COLOCANDO CAPA DE CEMENTO DE AL MENOS 8 CM ALREDEDOR DE LA VARILLA, CABLE FORRADO CAL 1/0 PREFERENTEMENTE VERDE (NOM-001-250-95), INTERCONEXIÓN DE ELEMENTOS EMPLENADO CONECTORES PONCHABLES CON OPRESOR O MECÁNICOS, UNIÓN CON SOLDADURA POR TERMOFUSION, TUBERÍA CONDUIT PVC PESADO 1" O TUBERÍA CONDUIT P/D 1" PARA PROTECCIÓN DE CONDUCTORES, MEDICIÓN DE RESISTENCIA A LA CARGA MENOR O IGUAL A 5 OHMS, BARRA DE COBRE, AISLADORES, TORNILLOS DE BRONCE, ZAPATAS PONCHABLES (LADO MDF). CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, ACARREOS, FIJACION, RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA.	PZA	1.00	\$78,711.67	\$78,711.67

A-15	CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION				
CCTV-01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAMARA TIPO BALAXIS P1405-LE O SIMILAR, CON AMPLIO RANGO DINÁMICO, CALIDAD DE VIDEO PERFECTAMENTE EQUILIBRADO EN ESCENAS CON FUERTES VARIACIONES EN LA LUZ, TECNOLOGÍA LIGHTFINDER QUE PERMITE LA FACILIDAD DE USO DE IMAGEN EXCEPCIONAL CON POCA LUZ. LA CÁMARA PUEDE HACER LA TRANSICIÓN SIN PROBLEMAS ENTRE LAS CONDICIONES DE MANIPULACIÓN Y WDR DE POCA LUZ. CALIDAD DE IMAGEN EN UNA RESOLUCIÓN DE 1080P HDTV HASTA 60FPS INCORPORANDO LEDS IR CON OPTIMIZED IR, A 30 METROS (100 PIES) LIGHTFINDER, WDR Y ZIPSTREAM. CÁMARA DE DÍA Y DE NOCHE IDEAL PARA LA VIGILANCIA DE VIDEO 24/7. ALIMENTACIÓN A TRAVÉS DE ETHERNET (IEEE 802.3AF), INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	12.00	\$43,022.00	\$516,264.00
CCTV-02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CÁMARA DE RED DOMO PTZ COMPACTA AXIS P5515 O SIMILAR, CON MOVIMIENTO HORIZONTAL/VERTICAL/ZOOM Y FUNCIÓN DÍA/NOCHE, PARA USO EN INTERIOR. IDEAL PARA APLICACIONES DE VIGILANCIA, MOVIMIENTO HORIZONTAL DE 360° CON GIRO AUTOMÁTICO, ZOOM ÓPTICO DE 12X, RESOLUCIÓN HDTV 720P, TECNOLOGÍA ZIPSTREAM DE AXIS, PROTECCIÓN IP FRENTE AL POLVO Y EL AGUA, INSTALACIÓN SENCILLA CON ALIMENTACIÓN A TRAVÉS DE ETHERNET (IEEE 802.3AF), INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	17.00	\$49,630.00	\$843,710.00
CCTV-03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTACION DE TRABAJO WS HP Z640 O SIMILAR (ADMINISTRACION DE VIDEO), SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PROFESSIONAL 64, PROCESADOR INTEL® XEON® E5-2620 V3 (2.4 GHZ, 15 MB DE CACHÉ, 6 NÚCLEOS), NUMERO DE PROCESADORES 2, CHIPSET INTEL® C612, MEMORIA RAM ECC DDR4 REGISTRADA DE 32 GB 2133 MHZ (2 X 16 GB), GRAFICOS NVIDIA QUADRO K2200 (4 GB), INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$17,850.00	\$17,850.00
CCTV-04	SUMINISTRO E INSTALACION DE SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO (NAS) SYNOLOGY DE ESCRITORIO CON 5 BAHÍAS, CAPACIDAD INSTALADA 12TB, ALMACENAMIENTO: 5 BAHÍAS PARA DISCO DURO, EXPANDIBLE HASTA 15 BAHÍAS CON 2 UNIDADES DE EXPANSIÓN DX513, SOPORTA DISCOS DUROS HDD/SSD DE 3.5", 2.5". SATA III Y SATA II, SOPORTA DISCOS DUROS DE HASTA 6TB, CAPACIDAD DE HASTA 30TB INTERNOS Y 90TB USANDO LA UNIDAD DE EXPANSIÓN DX513. (USANDO DISCOS DE 6TB) HOT SWAP. PUERTOS: 4 PUERTOS RJ45 GIGABIT (CON LINK AGGREGATION / FAILOVER SUPPORT), 4 PUERTOS USB 3.0 (SUPERSPEED), 2 PUERTO ESATA. SOFTWARE (DSM). INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$126,368.33	\$126,368.33
CCTV-05	SUMINISTRO E INSTALACION DE LICENCIAMIENTO AXIS V5.0 CORE DEV LIC AXC D O SIMILAR, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	29.00	\$6,536.67	\$189,563.43

CCTV-06	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONMUTADOR HP J9729A DE 48 PTOS POE O SIMILAR CAPA DEL INTERRUPTOR: L2/L3, TIPO DE INTERRUPTOR: GESTIONADO. PUERTOS TIPO BÁSICO DE CONMUTACIÓN RJ-45 ETHERNET: GIGABIT ETHERNET (10/100/1000), ADMINISTRACION BASADA EN WEB. ESTÁNDARES DE RED: IEEE 802.3, IEEE 802.3AB, IEEE 802.3U. RED: AUTO-DETECCION, SOPORTE VLAN, FULL DUPLEX. TABLA DE DIRECCIONES MAC: 16000 ENTRADAS, CAPACIDAD DE CONMUTACIÓN DE AL MENOS:136 GBIT/S. POTENCIA A TRAVES DE ETHERNET (POE) 370 W. FACTOR DE FORMA: 1U, DISEÑO: INTEGRADO. CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$163,706.67	\$163,706.67
CCTV-07	SUMINISTRO E INSTALACION DE TV LED-LCD 58" FHD 60HZ SMART, HDMI, USB, LAN INALAMBRICA, ETHERNET, VGA, RED (RJ-45), SISTEMA DE SONIDO DOLBY MS10, INCLUYE: SOPORTE DE PARED, CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, MONTAJE, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	2.00	\$30,058.33	\$60,116.66
CCTV-08	SUMINISTRO E INSTALACION DE MONITOR DE 23", RESOLUCIÓN DE 1920 X 1080, RELACIÓN DE ASPECTO 16:9, RELACIÓN DE CONTRASTE DINÁMICO DE 6M:1 Y EL TIEMPO DE RESPUESTA DE AL MENOS 7 MS. COMPATIBILIDAD MEDIANTE EL CONECTOR VGA, DVI O HDMI. CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$5,198.33	\$5,198.33
CCTV-09	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, INCLUYE: CONFIGURACION, PROGRAMACION, PUESTA EN MARCHA, CAPACITACION, MEMORIA TECNICA Y CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA, EN CUALQUIER NIVEL.	PZA	1.00	\$98,841.67	\$98,841.67
A-18	GAS LP				
N-01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TANQUE DE GAS ESTACIONARIO DE 1,000 LT. DE CAPACIDAD MARCA TYCSA O SIMILAR EN CALIDAD, A UNA ALTURA DE 4 M., INCLUYE: CONEXIÓN, ASCENSO, ACARREO HASTA EL SITIO, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	1.00	\$19,903.27	\$19,903.27
N-02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TUBO DE COBRE RIGIDO TIPO "L" DE 19 MM. DE DIÁMETRO, INCLUYE: INSTALACIÓN, PRUEBAS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	ML	36.10	\$446.63	\$16,123.34
N-03	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TUBO DE COBRE FLEXIBLE TIPO "L" DE 19 MM. DE DIÁMETRO, INCLUYE: INSTALACIÓN, PRUEBAS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	ML	5.00	\$346.63	\$1,733.15
N-04	SUMINISTRO Y COLOCACION DE REGULADOR DE GAS AP OSO CON MANOMETRO PARA 13 MM; INCLUYE: INSTALACION, PRUEBAS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	1.00	\$646.09	\$646.09
N-05	SUMINISTRO Y COLOCACION DE REGULADOR DE GAS SEGUNDA FASE BP PARA 19MM; INCLUYE: INSTALACION, PRUEBAS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	3.00	\$1,363.33	\$4,089.99
N-06	SUMINISTRO Y COLOCACION DE VALVULA DE ESFERA SOLDABLE TIPO L PARA 19 MM; INCLUYE: INSTALACION, PRUEBAS, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	PZA	3.00	\$469.61	\$1,408.83

N-07	SUMINISTRO Y COLOCACION DE VALVULA DE LLENADO A BASE DE COLOCACION DE VALVULA DE LLENADO CON DOS ADITAMENTOS DE SEGURIDAD (DOBLE CHECK), COLOCACIONM DE VALVULA GLOBO, SEGMENTO DE LINEA DE LLENADO (2 MTS CON TUBERIA DE COBRE TIPO L DE 19MM), VALVULA DE SEGURIDAD DE RELEVO HIDROSTATICO, ACOPLADORES Y DESFOGUES; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA.	PZA	1.00	\$3,930.12	\$3,930.12
B	OBRA EXTERIOR				
B-02	ANDADORES				
	PRELIMINARES				
PRE002	TRAZO Y NIVELACION DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	480.00	\$10.50	\$5,040.00
	ALBAÑILERÍA				
ALB004	FIRME DE 10 CMS DE ESPESOR F'C=200KG/CM2, ACABADO RAYADO, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6-6-10/10. INCLUYE: MATERIALES, ACARREOS, PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE Y NIVELACIÓN DE LA MISMA, CIMBRADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO.	M2	193.83	\$393.18	\$76,210.08
ALB004A	FIRME DE CONCRETO DE 10 CM DE ESPESOR F'C=100 KG/CM2, CON COLOR INTEGRAL, ACABADO PULIDO, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6X6/10-10, PARA ESPEJO DE AGUA. INCLUYE: CIMBRA, MATERIALES, ACARREOS, COLADO, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE SUPERVISIÓN. P.U.O.T.	M2	27.58	\$370.42	\$10,216.18
ALB100	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE GRAVILLA NO MAYOR A 12 MM PARA ANDADORES. INCLUYE: MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA REALIZACIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	M2	150.07	\$98.67	\$14,807.41
ALB004B	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE FIRME DE 10 CM DE ESPESOR CON CONCRETO ESTAMPADO F'C=150 KG/CM2 ACABADO, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6X6/10-10, COLADO POR PIEZAS DE 3.06 METROS X 2.00 METROS, JUNTAS FRÍAS, INCLUYE: CIMBRA EN FRONTERAS, MATERIALES, ACARREOS, COLADO, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE SUPERVISIÓN. P.U.O.T.	M2	204.56	\$543.39	\$111,155.86
ALB004C	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE MOSAICO TIPO VENECIANO MARCA KOLORINES 3/4 X 3/4 DE PULGADA, COLOR BLACK, MODELO OPALESCENT VENETIAN MOSAIC TILE, PARA RECUBRIMIENTO DE ESPEJOS DE AGUA. INCLUYE: MATERIAL, ACARREOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE SUPERVISIÓN P.U.O.T.	M2	27.58	\$746.61	\$20,591.50
ALB004D	PISO DE 15CM DE CONCRETO ESTAMPADO PREMEZCLADO DE F'C = 250 KG/CM2, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6,6-10,10 TERMINADO PULIDO, UTILIZANDO ENDURECEDOR CROMIX I DE COLOR ARENA, DESMOLDANTE NEUTRO Y SELLADOR ACRÍLICO IMPERCOOL DE CEMIX, CON JUNTAS DE DILATACIÓN CON CORTE A DISCO DE 3 CM DE PROFUNDIDAD A CADA DOS METROS. INCLUYE: CIMBRA DE MADERA EN FRONTERAS DE COLADO Y CURADO.	M2	100.00	\$821.55	\$82,155.00
HID001	SALIDA HIDRAULICA PARA ALIMENTACION CON TUBERIA DE COBRE DE 19 MM INC. CONEXIONES, CORTES, DESPERDICIOS, VALVULA DE CONTROL	SAL	2.00	\$926.67	\$1,853.34
SAN001	SALIDA SANITARIA PARA DESAGUE DE ESPEJO DE AGUA CON TUBERIA DE PVC DE 4" INC. CONEXIONES VALVULA DE CONTROL, LIMPIADOR, PEGAMENTO, CORTES, DESPERDICIOS, MATERIALES Y MANO DE OBRA	SAL	2.00	\$780.00	\$1,560.00

B-03	BANQUETAS EXTERIORES				
	PRELIMINARES				
PRE002	TRAZO Y NIVELACION DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	179.87	\$11.50	\$2,068.51
II	ALBAÑILERÍA				
ALB085	FIRME DE 11 CM. DE ESPESOR, DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2 ACABADO RAYADO, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6X6/10-10, COLADO POR PIEZAS DE 3.06 METROS X 2.00 METROS, JUNTAS FRÍAS ACABADO CON VOLTEADOR, INCLUYE: CIMBRA, MATERIALES, ACARREOS, COLADO, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE SUPERVISIÓN. P.U.O.T.	M2	179.87	\$399.84	\$71,919.22
ALB085A	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PISO DE RECINTO VOLCANICO NEGRO DE 2 CM DE ESPESOR DE 40 X 40 CM ASENTADO CON MORETRO CEM ARENA 1:3 SIN JUNTA	M2	179.87	\$1,300.00	\$233,831.00
PAR-01	CONSTRUCCION DE PARABUS DE 2.90 M DE ALTO POR 4.00 M DE LARGO A BASE DE POSTES DE ACERO INOXIDABLE Y TECHO DE POLICARBONATO, ICLUYE: ANCLAJE, MATERIALES, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO Y MANO DE OBRA.	PZA	1.00	\$37,900.00	\$37,900.00
B-04	GUARNICIONES				
	ALBAÑILERÍA				
CIM001A	EXCAVACIÓN POR MEDIOS MECANICOS EN TERRENO TIPO "II", INVESTIGADO EN OBRA, INCLUYE A CUALQUIER PROFUNDIDAD, AFINE DE TALUD, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA OBRA DE MATERIAL NO UTILIZABLE; MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T	M3	40.79	\$323.00	\$13,175.17
PRE005	SUMINISTRO, RELLENO Y COMPACTACION DE MATERIAL DE BANCO, COMPACTADO CON PISON Y AGUA EN CAPAS DE 20 CM DE ESPESOR INCLUYE: ACARREO DENTRO DE LA OBRA, MEDIR COMPACTO.	M3	23.31	\$379.99	\$8,857.57
ALB085C	GUARNICIÓN A BASE DE CONCRETO ARMADO F'C = 150 KG/CM2 CON UNA SECCIÓN DE 10 CM X 20 CM X 40 CM. ARMADO CON 4 VARILLAS DEL # 3 F'Y = 4200 KG/CM2 Y ESTRIBOS DEL #2 @20 CM. ARISTAS REMATADAS CON VOLTEADOR; INCLUYE CIMBRA APARENTE, CRUCES DE VARILLA, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	ML	291.39	\$263.38	\$76,746.30
	ACABADOS				
ALB075A	SUM. Y APLIC. DE PINTURA EN GUARNICIÓN COLOR AMARILLO Y/O ROJO TRANSITO SECC 15 CMS DE PERALTE Y 15 CMS DE CORONA, PARA BALIZAMIENTO EN PAVIMENTO DE CONCRETO INCLUYE: TRAZO DE CANCHA CON TIRALINEAS, MATERIALES Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION	ML	217.00	\$68.33	\$14,827.61
B-05	ESTACIONAMIENTO				
	PRELIMINARES				
PRE002	TRAZO Y NIVELACION DEL TERRENO PARA ESTABLECER EJES; INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y/O EQUIPO.	M2	480.00	\$11.50	\$5,520.00
CIM001A	EXCAVACIÓN POR MEDIOS MECANICOS EN TERRENO TIPO "II", INVESTIGADO EN OBRA, INCLUYE A CUALQUIER PROFUNDIDAD, AFINE DE TALUD, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA OBRA DE MATERIAL NO UTILIZABLE; MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T	M3	2,150.00	\$323.00	\$694,450.00

CIM001B	EXCAVACIÓN POR MEDIOS MECANICOS EN TERRENO TIPO "III", INVESTIGADO EN OBRA, INCLUYE A CUALQUIER PROFUNDIDAD, AFINE DE TALUD, ACARREOS DENTRO Y FUERA DE LA OBRA DE MATERIAL NO UTILIZABLE; MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T	M3	1,146.58	\$680.00	\$779,674.40
PRE005	SUMINISTRO, RELLENO Y COMPACTACION DE MATERIAL DE BANCO, COMPACTADO CON PISON Y AGUA EN CAPAS DE 20 CM DE ESPESOR INCLUYE: ACARREO DENTRO DE LA OBRA, MEDIR COMPACTO.	M3	250.00	\$393.99	\$98,497.50
	ALBAÑILERÍA				
REJILLA	FABRICACIÓN DE REJILLA PARA DESAGÜE PLUVIAL DE 23 M DE LARGO X 1 M DE PROFUNDIDAD X 0.40 M DE ANCHO A BASE DE CONCRETO ARMADO F'c= 150 KG/CM2, ARMADA CON VARILLA DEL NO 3, A CADA 20 CM, CON DOBLE PARRILLA EN MUROS LONGITUDINALES, LOSA DE FONDO ARMADA CON UNA PARRILLA DE VARILLA DEL NO 3 A CADA 20 CM; CON PERFIL CUADRADO DE 3"x3"x1/4" PESADO. INCLUYE: CIMBRA, ACARREOS, MATERIALES, MARCO, CONTRAMARCO, TUBERÍA DE HASTA 20 METROS DE LONGITUD PARA DESAGÜE EN COLECTOR GENERAL A BASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD DE 10" DE DIÁMETRO, CAMPANA Y EMPAQUE INTEGRADO PARA USO DE DRENAJE PLUVIAL, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	PZA	1.00	\$159,500.00	\$159,500.00
OB-EXT-020	CONSTRUCCION DE CASETA DE VIGILANCIA A BASE DE CIMENTACION DE MAMPOSTERIA DE PIEDRA, MUROS DE TABIQUE, CADENAS Y CASTILLOS DE CONCRETO ARMADO, LOSA DE CONCRETO ARM DE 10 CM DE ESPESOR, APLANADOS Y PINTURA VINILICA	PZA	1.00	\$67,432.16	\$67,432.16
	ACABADOS				
ALB075	PINTURA PARA TRAFICO EN LINEAS DE ESTACIONAMIENTO PARA FRANJAS DE CAJONES, INCLUYE: DOS MANOS DE PINTURA, MATERIAL, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	ML	246.22	\$51.67	\$12,722.19
LOGDISC	PINTURA DE LOGO DE DISCAPACITADOS EN ESTACIONAMIENTO. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	PZA	3.00	\$797.27	\$2,391.81
SEÑAL001	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE SEÑALIZACIÓN EXTERIOR, A BASE DE ESTRUCTURA DE HERRERÍA ANCLADA AL PISO A UNA PROFUNDIDAD DE 60 CM. INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EXCAVACIÓN EN CUALQUIER TIPO DE PISO, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA P.U.O.T.	PZA	3.00	\$2,290.00	\$6,870.00
	JARDINERIA				
JAR-01	SUMINISTRO Y TENDIDO DE TIERRA NEGRA PARA JARDIN INCLUYE: ACARREO MANUAL, COMODO, TENDIDO, NIVELADO, HERRAMIENTA.	M3	48.00	\$453.69	\$21,777.12
JAR-02	PASTO ALFOMBRA RESISTENTE AL CLIMA LOCAL CON RIEGO DURANTE 15 DIAS INCLUYE ACARREOS, PLANTACIÓN, MANEJO DE AGUA, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	M3	48.00	\$89.04	\$4,273.92

JAR-03	SUMINISTRO DE ARBOL INCLUYE: SUMINISTRO DE TODOS LO MATERIALES, CONSIDERANDO EL MANEJO DE AGUA, ACARREO LIBRE, PREPARACION DELA SUPERFICIE, EXCAVACION, TRAZO, PLANTACION, RELLENO, RIEGO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO POR 15 DIAS.	PZA	20.00	\$875.00	\$17,500.00
JAR-04	SUMINISTRO DE PALMERA DE 6.00 A 8.00 M DE ALTURA COCO PLUMOSO INCLUYE: SUMINISTRO DE TODOS LO MATERIALES, CONSIDERANDO EL MANEJO DE AGUA, ACARREO LIBRE, PREPARACION DELA SUPERFICIE, EXCAVACION, TRAZO, PLANTACION, GRUA, RELLENO, RIEGO, CONSERVACION Y RIEGO DE 15 DIAS.	PZA	10.00	\$15,980.00	\$159,800.00
JAR-05	SUMINISTRO DE TRUENO LILA INCLUYE: SUMINISTRO DE TODOS LO MATERIALES, CONSIDERANDO EL MANEJO DE AGUA, ACARREO LIBRE, PREPARACION DELA SUPERFICIE, EXCAVACION, TRAZO, PLANTACION, RELLENO, RIEGO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO POR 15 DIAS.	PZA	7.00	\$114.60	\$802.20
JAR-06	SUMINISTRO DE VARIEDAD DE PLANTAS ORNAMENTALES INCLUYE: SUMINISTRO DE TODOS LO MATERIALES, CONSIDERANDO EL MANEJO DE AGUA, ACARREO LIBRE, PREPARACION DELA SUPERFICIE, EXCAVACION, TRAZO, PLANTACION, RELLENO, RIEGO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO POR 15	PZA	950.00	\$138.33	\$131,413.50
	ALUMBRADO EXTERIOR				
ALUM EX01	POSTE CONICO PARA ILUMINACION DE EXTERIORES DE 9 M. DE LONGITUD, INCLUYE: ACARREOS, MATERIALES, ELEVACIONES, COLOCACION EN BASE DE CONCRETO, FIJACION A BASE, HERRAMIENTA. PROTECCIONES Y MANO DE OBRA.	PZA	4.00	\$5,286.50	\$21,146.00
ALUM EX02	LUMINARIA EN POSTE REFLECTOR SUB-URBANO PRISMATICO DE 16" CON MODULO, PLATO Y CUBIERTA, DE ADITIVOS METALICOS DE 250 W ATTS. , INCLUYE: ACARREOS, ELEVACIONES, INSTALACION, CONECCIONES, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA.	PZA	4.00	\$8,783.34	\$35,133.36
ALUM EX03	CONTACTOR DE ALUMBRADO 2P 30A, 220 V INCLUYE: SUMINISTRO, MATERIAL, MANO DE OBRA, ACCESORIOS, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	Pza	1.00	\$12,380.57	\$12,380.57
ALUM EX05	CONSTRUCCION DE BASE TRAPEZOIDAL PARA POSTE CON BASE INFERIOR DE .75X.75M, CORONA DE .40X.40M Y 1.00M DE ALTURA, DE CONCRETO F'C=200 KG/CM2 RESISTENCIA NORMAL, AGREGADO MÁXIMO DE 19 MM, HECHO EN OBRA CON REBOLBEDORA, PARA RECIBIR POSTE METÁLICO ATORNILLADO SEGÚN PLANTILLA. INCLUYE EXCAVACIÓN, HABILITADO, ANCLAS DE INTERCONEXIÓN CON LAS PREPARACIONES, CIMBRA, DESIBRA, ANCLAS DE COLLROLLED DE 3/4", ACARREO MATERIAL, MANO DE OBRA, ACCESORIOS, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	Pza	4.00	\$2,965.48	\$11,861.92
ALUM EX06	CONSTRUCCION DE REGISTRO ELÉCTRICO DE 60X50X50CM., EN TABIQUE APLANADO Y TAPA DE CONCRETO EN MARCO Y CONTRAMARCO INCLUYE, MATERIAL: SUMINISTRO MANO DE OBRA, ACCESORIOS, HERRAMIENTA, EQUIPO Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	Pza	10.00	\$2,670.00	\$26,700.00
ALUM EX07	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE THW CAL. 10 PARA ALUMBRADO EXTERIOR INC. MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA	ML	240.00	\$45.20	\$10,848.00
ALUM EX08	SUMINISTRO Y TENDIDO DE TUBERIA DE PVC PESADO TIPO ELECTRICO DE 19MM INC. TRAZO, EXCAVACION Y RELLENO	ML	120.00	\$43.09	\$5,170.80

SUBTOTAL \$16,229,729.13

IVA 16% \$2,596,756.66

TOTAL \$18,826,485.79

15. Cronograma de avance físico-financiero de la obra:

3RA. ETAPA DE FORTALECIMIENTO DEL "CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN YAUTEPEC, MORELOS								
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: 153 DIAS								
CODIGO	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	TOTAL MONTO A EJECUTAR	AVANCE	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
A	EDIFICIO							
A01	PRELIMINARES	\$832,227.53	FISICO	100.00%				
			FINANCIERO	\$832,227.53				
A02	CIMENTACION	\$865,092.72	FISICO	100.00%				
			FINANCIERO	\$865,092.72				
A03	ESTRUCTURA	\$552,910.00	FISICO	33.33%	66.67%			
			FINANCIERO	\$184,284.91	\$368,625.09			
A04	RELLENO	\$48,550.00	FISICO	100.00%				
			FINANCIERO	\$48,550.00				
A05	ALBAÑILERIA	\$1,977,955.89	FISICO	21.07%	78.93%			
			FINANCIERO	\$416,834.14	\$1,561,121.75			
A06	ACABADOS	\$1,224,463.91	FISICO		44.85%	53.62%	1.53%	
			FINANCIERO		\$549,214.15	\$656,499.76	\$18,750.00	
A07	CANCELERIA	\$268,358.31	FISICO		9.38%	90.62%		
			FINANCIERO		\$25,172.50	\$243,185.81		
A08	HERRERIA	\$562,963.37	FISICO			90.05%	9.95%	
			FINANCIERO			\$506,963.37	\$56,000.00	
A09	CARPINTERIA	\$147,999.93	FISICO				100.00%	
			FINANCIERO				\$147,999.93	
A10	INSTALACION ELECTRICA	\$366,936.47	FISICO				68.36%	31.64%
			FINANCIERO				\$250,844.99	\$116,091.48
A11	INSTALACION SANITARIA	\$101,140.72	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$101,140.72
A12	INSTALACION HIDRAULICA	\$200,908.48	FISICO			1.76%	98.24%	
			FINANCIERO			\$3,528.05	\$197,380.43	
A13	AIRE ACONDICIONADO	\$332,357.10	FISICO				88.71%	11.29%
			FINANCIERO				\$294,845.85	\$37,511.25
A14	RED CONTRA INCENDIO	\$279,036.46	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$279,036.46
A15	RED DE VOZ Y DATOS	\$3,330,594.16	FISICO			60.96%	34.00%	5.04%
			FINANCIERO			\$2,030,182.33	\$1,132,616.02	\$167,795.81
A16	CIRCUITO CERRADO DE TELEVISION	\$2,021,619.09	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$2,021,619.09
A17	GAS L.P.	\$47,834.79	FISICO				96.48%	3.52%
			FINANCIERO				\$46,148.81	\$1,685.98
B	OBRA EXTERIOR							
B01	ANDADORES							

B0101	PRELIMINARES	\$5,040.00	FISICO			100.00%		
			FINANCIERO			\$5,040.00		
B0102	ALBAÑILERIA	\$315,136.03	FISICO	24.18%	24.18%	24.18%	27.46%	
			FINANCIERO	\$76,210.08	\$76,210.08	\$76,210.08	\$86,505.79	
B0103	INSTALACION HIDROSANITARIA	\$3,413.34	FISICO			100.00%		
			FINANCIERO			\$3,413.34		
B02	BANQUETAS EXTERIORES							
B0201	PRELIMINARES	\$2,068.51	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$2,068.51
B0202	ALBAÑILERIA	\$343,650.22	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$343,650.22
B03	GUARNICIONES							
B0301	ALBAÑILERIA	\$98,779.04	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$98,779.04
B0302	ACABADOS	\$14,827.61	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$14,827.61
B04	ESTACIONAMIENTO							
B0401	PRELIMINARES	\$1,578,141.90	FISICO				8.80%	91.20%
			FINANCIERO				\$138,890.00	\$1,439,251.90
B0402	ALBAÑILERIA	\$226,932.16	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$226,932.16
B0403	ACABADOS	\$21,984.00	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$21,984.00
B05	JARDINERIA	\$335,566.74	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$335,566.74
B06	ALUMBRADO EXTERIOR	\$123,240.65	FISICO					100.00%
			FINANCIERO					\$123,240.65
TOTAL EJERCIDO POR MES				\$2,423,199.38	\$2,580,343.57	\$3,525,022.74	\$2,369,981.82	\$5,331,181.62
PORCENTAJE DE AVANCE FISICO ACUMULADO DE LA OBRA				14.93%	15.90%	21.72%	14.60%	32.85%
TOTAL DEL COSTO DE LA OBRA SIN I.V.A.		\$16,229,729.13						
I.V.A. 16.00 %		\$2,596,756.66						
TOTAL		\$18,826,485.79						

(DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 79/100 M.N.)

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 31 días del mes de julio de 2019.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **María Candelaria Ochoa Ávalos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Cuahtémoc Blanco Bravo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Pablo Héctor Ojeda Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado de Morelos, **Uriel Carmona Gándara**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Rectoría San Pedro y San Pablo, en Nezahualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE NEZAHUALCÓYOTL, A.R., DENOMINADA RECTORIA SAN PEDRO Y SAN PABLO, EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

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

I.- Domicilio: Hombres Ilustres 294, Colonia Modelo, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57530.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Hombres Ilustres 294, Colonia Modelo, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57530, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "la propagación de la verdad evangélica en todo su territorio".

IV.- Representante: Erasmo Martínez López.

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

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Administración Interna", integrado por la persona y cargo siguiente: Erasmo Martínez López, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Erasmo Martínez López.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Nuestra Señora de Guadalupe, en Ciudad Lago, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE NEZAHUALCÓYOTL, A.R., DENOMINADA PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE, EN CIUDAD LAGO, CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, 8 y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE, EN CIUDAD LAGO, CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE NEZAHUALCÓYOTL, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Av. Aeorpuerto y Alta Tensión, Colonia ciudad Lago, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57180.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Av. Aeorpuerto y Alta Tensión, Colonia ciudad Lago, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57180, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “la propagación de la verdad Evangélica en todo su territorio”.

IV.- Representante: Manuel Briceño Domínguez.

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

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Administración Interna”, integrado por la persona y cargo siguiente: Manuel Briceño Domínguez, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Manuel Briceño Domínguez.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Catolico Apostolico Romano.

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

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

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

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

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

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

I.- Domicilio: Voladores esquina Plateros, Colonia Metropolitana, 1ra Sección, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57730.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Voladores esquina Plateros, Colonia Metropolitana, 1ra Sección, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57730, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “la propagación de la verdad Evangélica en todo su territorio”.

IV.- Representante: Andrés Méndez Vargas

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

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Administración Interna”, integrado por la persona y cargo siguiente: Andrés Méndez Vargas, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Andrés Méndez Vargas.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

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

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

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

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

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

I.- Domicilio: 4a Avenida Esq. Bellas Artes, Colonia Evolución, Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57700.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en 4a Avenida Esq. Bellas Artes, Colonia Evolución, Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57700, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "la propagación de la verdad Evangélica en todo su territorio".

IV.- Representante: Benjamín Inocencio Martínez Penilla.

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

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Administración Interna", integrado por la persona y cargo siguiente: Benjamín Inocencio Martínez Penilla, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Benjamín Inocencio Martínez Penilla.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de la Divina Providencia, en Tamaulipas, Ciudad Nezhualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezhualcóyotl, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE NEZHUALCÓYOTL, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE LA DIVINA PROVIDENCIA, EN TAMAULIPAS, CIUDAD NEZHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, 8 y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA DE LA DIVINA PROVIDENCIA, EN TAMAULIPAS, CIUDAD NEZHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE NEZHUALCÓYOTL, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Azucena 46, Colonia Tamaulipas, Ciudad Nezhualcóyotl, Estado de México, C.P. 57300.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Azucena 46, Colonia Tamaulipas, Ciudad Nezhualcóyotl, Estado de México, C.P. 57300, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “la propagación de la verdad evangélica en todo su territorio”.

IV.- Representante: Eugenio Zavala Santoyo.

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

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: de conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Administración Interna”, integrado por la persona y cargo siguiente: Eugenio Zavala Santoyo, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Eugenio Zavala Santoyo.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de San José Obrero, en Las Flores y El Palmar, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE NEZAHUALCÓYOTL, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE SAN JOSÉ OBRERO, EN LAS FLORES Y EL PALMAR, CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, 8 y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA DE SAN JOSÉ OBRERO, EN LAS FLORES Y EL PALMAR, CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE NEZAHUALCÓYOTL, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: 4a Av. 53, Colonia Las Flores y El Palmar, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en 4a Av. 53, Colonia Las Flores y El Palmar, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “la propagación de la verdad Evangélica en todo su territorio”.

IV.- Representante: Felipe Salazar Cervantes.

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

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Administración Interna”, integrado por la persona y cargo siguiente: Felipe Salazar Cervantes, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Felipe Salazar Cervantes.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

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

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

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

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

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, 8 y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA DEL ESPÍRITU SANTO, DEL SOL, EN CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE NEZAHUALCÓYOTL, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Avenida Aureliano Ramos No. 162, Colonia El Sol, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57200.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Avenida Aureliano Ramos No. 162, Colonia El Sol, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, C.P. 57200, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “la propagación de la verdad Evangélica en todo su territorio”.

IV.- Representante: Eduardo Ventura López.

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

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Administración Interna”, integrado por la persona y cargo siguiente: Eduardo Ventura López, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Eduardo Ventura López.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de San Jacinto, en Ixtapaluca, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE NEZAHUALCÓYOTL, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE SAN JACINTO, EN IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, 8 y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA DE SAN JACINTO, EN IXTAPALUCA, ESTADO DE MÉXICO para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE NEZAHUALCÓYOTL, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Avenida Hidalgo y Calle Progreso s/n, Ixtapaluca, Estado de México, C.P. 56530.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Avenida Hidalgo y Calle Progreso s/n, Ixtapaluca, Estado de México, C.P. 56530, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “la propagación de la verdad Evangélica en todo su territorio”.

IV.- Representante: José Cupertino Cadena Mendoza.

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

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Administración Interna”, integrado por la persona y cargo siguiente: José Cupertino Cadena Mendoza, Párroco.

VIII.- Ministros de Culto: José Cupertino Cadena Mendoza, Arnulfo Contreras Padilla y Martiniano Andrade Ortiz.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

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

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial e inundación pluvial ocurridas los días 16 y 17 de octubre de 2019 en 12 municipios del Estado de Oaxaca.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

DAVID EDUARDO LEÓN ROMERO, Coordinador Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 19 fracción XI, 21, 58, 59, 61 y 62 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 3o. fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" -REGLAS GENERALES- (DOF.-03-XII-2010); 5 fracción II, incisos d), h) e i) y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" -LINEAMIENTOS- (DOF.-03-VII-2012), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número CEPCO/FONDEN/0729/2019 recibido con fecha 20 de octubre de 2019 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por el Secretario General de Gobierno del Estado de Oaxaca, Lic. Héctor Anuar Mafud Mafud, se solicitó a la CNPC la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Santo Domingo Tehuantepec, San Pedro Tapanatepec, San Pedro Comitancillo, San Francisco del Mar, San Miguel Tenango, Santiago Niltepec, Santo Domingo Petapa, Unión Hidalgo, El Barrio de la Soledad, San Lorenzo, San Pedro Jicayán, San Agustín Chayuco y Santa María Ozolotepec, por la presencia de lluvia severa, inundación fluvial e inundación pluvial los días 16, 17 y 18 de octubre de 2019; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número SSPC/SPPPCCP/CNPC/000628/2019 de fecha 20 de octubre de 2019, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Oaxaca, solicitados en el oficio número CEPCO/FONDEN/0729/2019 referido en el párrafo inmediato anterior.

Que con oficio número BOO.8.-690 de fecha 22 de octubre de 2019, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de lluvia severa ocurrida el día 16 de octubre de 2019 para los municipios de El Barrio de la Soledad, San Miguel Tenango, San Pedro Comitancillo, Santa María Ozolotepec, Santo Domingo Petapa, Santo Domingo Tehuantepec, Santiago Niltepec y Unión Hidalgo; por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 17 de octubre de 2019 para los municipios de San Lorenzo y San Pedro Jicayán; por la presencia de inundación pluvial ocurrida el día 16 de octubre de 2019 para el municipio de El Barrio de la Soledad; por la presencia de inundación pluvial ocurrida los días 16 y 17 de octubre de 2019 para los municipios de San Lorenzo y San Pedro Tapanatepec y por la presencia de inundación fluvial ocurrida el día 16 de octubre de 2019 para los municipios de San Francisco del Mar, Santiago Niltepec y Unión Hidalgo, todos del Estado de Oaxaca.

Que el día 22 de octubre de 2019 se emitió el Boletín de Prensa número BDE-071-2019, mediante el cual se dio a conocer que la CNPC emite una declaratoria de emergencia para los municipios de El Barrio de la Soledad, San Miguel Tenango, San Pedro Comitancillo, Santa María Ozolotepec, Santo Domingo Petapa, Santo Domingo Tehuantepec, Santiago Niltepec y Unión Hidalgo, por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 16 de octubre de 2019; por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 17 de octubre de 2019 para los municipios de San Lorenzo y San Pedro Jicayán; por la presencia de inundación pluvial ocurrida el día 16 de octubre de 2019 para el municipio de El Barrio de la Soledad; por la presencia de inundación pluvial ocurrida los días 16 y 17 de octubre de 2019 para los municipios de San Lorenzo y San Pedro Tapanatepec y por la presencia de inundación fluvial ocurrida el día 16 de octubre de 2019 para los municipios de San Francisco del Mar, Santiago Niltepec y Unión Hidalgo, todos del Estado de Oaxaca.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA E INUNDACIÓN FLUVIAL E INUNDACIÓN PLUVIAL OCURRIDAS LOS DÍAS 16 Y 17 DE OCTUBRE DE 2019 EN 12 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE OAXACA

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de El Barrio de la Soledad, San Miguel Tenango, San Pedro Comitancillo, Santa María Ozolotepec, Santo Domingo Petapa, Santo Domingo Tehuantepec, Santiago Niltepec y Unión Hidalgo; por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 17 de octubre de 2019 para los municipios de San Lorenzo y San Pedro Jicayán; por la presencia de inundación pluvial ocurrida el día 16 de octubre de 2019 para el municipio de El Barrio de la Soledad; por la presencia de inundación pluvial ocurrida los días 16 y 17 de octubre de 2019 para los municipios de San Lorenzo y San Pedro Tapanatepec y por la presencia de inundación fluvial ocurrida el día 16 de octubre de 2019 para los municipios de San Francisco del Mar, Santiago Niltepec y Unión Hidalgo, todos del Estado de Oaxaca.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Oaxaca pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a veintidós de octubre de dos mil diecinueve.- El Coordinador Nacional de Protección Civil, **David Eduardo León Romero.-** Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas los días 28 y 29 de septiembre de 2019 en 23 municipios del Estado de Guerrero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

DAVID EDUARDO LEÓN ROMERO, Coordinador Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19, fracción XI de la Ley General de Protección Civil; 22, fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 12, fracciones I, inciso a), II y IV del Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN (LINEAMIENTOS) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2012, y

CONSIDERANDO

Que el día 2 de octubre de 2019, se emitió el Boletín de Prensa número BDE-051-2019, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en Emergencia a los municipios de Chilapa de Álvarez, Eduardo Neri y José Joaquín de Herrera, por la presencia de lluvia severa ocurrida el 28 de septiembre de 2019; por la presencia de lluvia severa ocurrida el 29 de septiembre de 2019, para los municipios de Acapulco de Juárez, Atoyac de Álvarez, Benito Juárez, Coahuayutla de José María Izazaga, Cuajinicuilapa, Florencio Villarreal, La Unión de Isidoro Montes de Oca, Petatlán, Tépam de Galeana y Zihuatanejo de Azueta; por lluvia severa ocurrida los días 28 y 29 de septiembre de 2019, para los municipios de Acatepec, Chilpancingo de los Bravo, Cuauhtépec, Iguala, Leonardo Bravo, Malinaltepec, Tixtla de Guerrero y Tlacoapa; por la presencia de inundación fluvial ocurrida los días 28 y 29 de septiembre de 2019, para los municipios de Acatepec, Cuajinicuilapa, Iguala y Malinaltepec; y por inundación pluvial ocurrida los días 28 y 29 de septiembre de 2019, para los municipios de Acapulco de Juárez, Coyuca de Benítez, Cuauhtépec, Leonardo Bravo y Metlatónoc, todos del Estado de Guerrero; publicándose la Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2019.

Que mediante oficio número SSPC/SPPPCCP/CNPC/DGPC/00426/2019, de fecha 22 de octubre de 2019, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que de acuerdo al más reciente análisis realizado por la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, las causas de la Declaratoria ya no persisten, por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la DGPC se puede finalizar la vigencia de la Declaratoria de Emergencia, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el 22 de octubre de 2019, la CNPC emitió el Boletín de Prensa número BDE-070-2019, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Acapulco de Juárez, Atoyac de Álvarez, Benito Juárez, Coahuayutla de José María Izazaga, Cuajinicuilapa, Florencio Villarreal, La Unión de Isidoro Montes de Oca, Petatlán, Tépam de Galeana y Zihuatanejo de Azueta; por lluvia severa ocurrida los días 28 y 29 de septiembre de 2019, para los municipios de Acatepec, Chilpancingo de los Bravo, Cuauhtépec, Iguala, Leonardo Bravo, Malinaltepec, Tixtla de Guerrero y Tlacoapa; por la presencia de inundación fluvial ocurrida los días 28 y 29 de septiembre de 2019, para los municipios de Acatepec, Cuajinicuilapa, Iguala y Malinaltepec; y por inundación pluvial ocurrida los días 28 y 29 de septiembre de 2019, para los municipios de Acapulco de Juárez, Coyuca de Benítez, Cuauhtépec, Leonardo Bravo y Metlatónoc, todos del Estado de Guerrero.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

**AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA
E INUNDACIÓN FLUVIAL Y PLUVIAL OCURRIDAS LOS DÍAS 28 Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2019
EN 23 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO**

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 12, fracción I inciso a) de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Acapulco de Juárez, Atoyac de Álvarez, Benito Juárez, Coahuayutla de José María Izazaga, Cuajinicuilapa, Florencio Villarreal, La Unión de Isidoro Montes de Oca, Petatlán, Tépam de Galeana y Zihuatanejo de Azueta; por lluvia severa ocurrida los días 28 y 29 de septiembre de 2019, para los municipios de Acatepec, Chilpancingo de los Bravo, Cuauhtépec, Iguala, Leonardo Bravo, Malinaltepec, Tixtla de Guerrero y Tlacoapa; por la presencia de inundación fluvial ocurrida los días 28 y 29 de septiembre de 2019, para los municipios de Acatepec, Cuajinicuilapa, Iguala y Malinaltepec; y por inundación pluvial ocurrida los días 28 y 29 de septiembre de 2019, para los municipios de Acapulco de Juárez, Coyuca de Benítez, Cuauhtépec, Leonardo Bravo y Metlatónoc, todos del Estado de Guerrero.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 61 de la Ley General de Protección Civil y 12 fracción II, de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a veintidós de octubre de dos mil diecinueve.- El Coordinador Nacional de Protección Civil, **David Eduardo León Romero**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACUERDO por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de septiembre de 2019.

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

Acuerdo 113/2019

ACUERDO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME SOBRE LA RECAUDACIÓN FEDERAL PARTICIPABLE Y LAS PARTICIPACIONES FEDERALES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO, POR EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019

Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, y 7 y 56, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

- La integración de la recaudación federal participable del mes de agosto de 2019, con la que se calcularon las participaciones en ingresos federales del mes de septiembre de 2019, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, por concepto del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos;
- La determinación de los coeficientes de participación de la primera, segunda y tercera partes del crecimiento del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, con los cuales se efectuó la distribución de las participaciones de septiembre de 2019, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, y
- La distribución e integración del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; de las participaciones del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, del mes de septiembre de 2019; el cálculo de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, del mes de septiembre de 2019, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

ACUERDO

Primero.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, en los cuadros que se relacionan a continuación se da a conocer la recaudación federal participable de agosto de 2019, las participaciones en ingresos federales por el mes de septiembre de 2019, así como el procedimiento seguido en la determinación e integración de las mismas, por entidades federativas y, en su caso, por municipios. Las cifras correspondientes al mes de septiembre no incluyen deducciones derivadas de compromisos financieros contraídos por las entidades federativas.

- Cuadro 1. Recaudación federal participable de agosto de 2019, aplicable para el cálculo de participaciones del mes de septiembre de 2019, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 2. Integración de los fondos de participaciones de septiembre de 2019, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

- Cuadro 3. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2019, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 4. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2019, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 5. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2019, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 6. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de septiembre de 2019, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 7. Integración del Fondo General de Participaciones de septiembre de 2019, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 8. Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2019, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 9. Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2019, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 10. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de septiembre de 2019, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 11. Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2018, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 12. Coeficientes de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios de 2019, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 13. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de septiembre de 2019, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 14. Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de agosto de 2019, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 15. Cálculo del PIB per cápita estatal no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 16. Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 17. Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de Compensación para 2019, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 18. Distribución del Fondo de Compensación de agosto de 2019, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 19. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2019, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 20. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2019, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 21. Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de septiembre de 2019, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 22. Participaciones provisionales de septiembre de 2019, conforme al artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 23. Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2019, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 24. Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de septiembre de 2019, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 25. Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de septiembre de 2019, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 1.

Recaudación federal participable de agosto de 2019, p/
aplicable para el cálculo de participaciones del mes de septiembre de 2019.

Conceptos	Miles de pesos
Ingresos Tributarios	214,089,799
Renta 1/	95,260,571
Valor Agregado	67,440,947
Especial sobre Producción y Servicios	42,609,499
Artículo 2, fracción I, inciso D)	23,395,891
Bebidas Alcohólicas	1,134,232
Cervezas	3,649,356
Tabacos	9,117,367
Bebidas Energetizantes	1,673
Telecomunicaciones	523,775
Bebidas saborizadas	2,430,518
Alimentos no Básicos con Alta Densidad Calórica	1,774,319
Plaguicidas	58,986
Combustibles Fósiles	522,109
Otras retenciones	1,273
Importación	5,653,164
Exportación	47
Recargos y actualizaciones	3,179,603
No Comprendidos 2/	-183,853
Derecho de Minería	129,820
Petroleros	21,145,012
Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo 3/	21,145,153
ISR contratos y asignaciones	-141
Recaudación Federal Participable Bruta 4/	235,234,811
Menos:	4,052,215
20% de Bebidas Alcohólicas	226,846
20% de Cervezas	729,871
8% de Tabacos	729,389
Incentivos Económicos	2,341,108
Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta	25,000
Recaudación Federal Participable 5/	231,182,596

p/ Cifras preliminares.

Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

1/ Excluye el ISR de servidores públicos.

2/ Numeral 1.19 del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2019: Impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.

3/ Corresponde al 80.29% de los recursos transferidos por el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

4/ Fuente Unidad de Política de Ingresos Tributarios, de la Subsecretaría de Ingresos. SHCP.

5/ Fuente Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, de la Subsecretaría de Ingresos. SHCP.

Cuadro 2.

Integración de los fondos de participaciones de septiembre de 2019.
(Pesos)

Conceptos	Cantidad
Recaudación Federal Participable	
1) Recaudación federal participable de septiembre de 2019	231,182,596,223
2) Recaudación federal participable de 2007	110,761,689,167
3) Crecimiento (1-2)	120,420,907,057
Fondo General de Participaciones	
4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)	22,152,337,833
5) Fondo general de participaciones crecimiento 2019 (3 x 20%)	24,084,181,411
5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2019 (5 x 60%)	14,450,508,847
5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2019 (5 x 30%)	7,225,254,423
5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2019 (5 x 10%)	2,408,418,141
6) Total fondo general de participaciones de septiembre de 2019 (4+5)	46,236,519,245
Fondo de Fomento Municipal	
7) Recaudación federal participable de septiembre 2013	177,829,258,750
8) Crecimiento (1-7)	53,353,337,473
9) Fondo de fomento municipal base 2013	1,778,292,588
10) Fondo de fomento municipal crecimiento 2019 (8 x 1%)	533,533,375
10.1) Primera parte 70% del crecimiento de 2019 (10 x 70%)	373,473,362
10.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2019 (10 x 30%)	160,060,012
11) Total fondo de fomento municipal de septiembre de 2019 (9+10)	2,311,825,962
Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	
12) Participaciones por tabacos labrados	729,389,390
13) Participaciones por cerveza	729,871,147
14) Participaciones por bebidas alcohólicas	226,846,387
15) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (12+13+14)	1,686,106,924
Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable	
16) Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable (1 x 0.136%)	314,408,331
Fondo de Extracción de Hidrocarburos de septiembre de 2019	
17) Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	383,959,820
18) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	191,979,910
19) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	191,979,910
20) Fondo de extracción de hidrocarburos (18+19)	383,959,820
Fondo de Compensación de agosto de 2019	
21) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de agosto de 2019	2,118,455,305
22) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de agosto de 2019	385,173,692
23) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en julio de 2019	5,101,674
24) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en julio de 2019	927,577
25) Total Fondo de Compensación a distribuir por agosto de 2019 (22+24)	386,101,269

Cuadro 3.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2019.

Entidades	Resultado					
	PIB	PIB	Variación	Población e/	variación PIB	Coeficientes de
	2016	2017	2017/2016	2019	por población	participación 1/
	(1)	(2)	(3=2/1)	(4)	(5=3*4)	(6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	256,539,189	285,649,094	1.113472	1,351,792	1,505,182	1.092130
Baja California	633,749,954	693,713,913	1.094618	3,676,111	4,023,936	2.919687
Baja California Sur	155,426,238	187,896,420	1.208911	852,988	1,031,186	0.748208
Campeche	412,677,196	488,238,544	1.183100	960,102	1,135,897	0.824184
Coahuila	687,437,836	777,096,938	1.130425	3,092,916	3,496,310	2.536852
Colima	113,898,362	128,422,807	1.127521	769,969	868,156	0.629917
Chiapas	323,856,929	331,198,192	1.022668	5,499,755	5,624,425	4.080969
Chihuahua	649,558,565	709,245,376	1.091888	3,846,353	4,199,788	3.047281
Ciudad de México	3,183,268,236	3,413,106,113	1.072202	8,767,071	9,400,070	6.820501
Durango	234,842,577	247,713,968	1.054809	1,830,082	1,930,386	1.400649
Guanajuato	794,067,675	907,820,742	1.143254	5,988,607	6,846,497	4.967680
Guerrero	268,701,662	287,512,600	1.070007	3,639,767	3,894,575	2.825825
Hidalgo	294,162,675	338,678,753	1.151331	3,009,108	3,464,481	2.513757
Jalisco	1,348,366,484	1,466,484,705	1.087601	8,271,370	8,995,950	6.527280
México	1,681,570,003	1,832,001,173	1.089459	17,812,494	19,405,978	14.080585
Michoacán	468,541,930	527,508,751	1.125852	4,711,606	5,304,570	3.848889
Morelos	217,034,080	242,162,777	1.115782	2,006,603	2,238,932	1.624524
Nayarit	135,917,236	149,069,733	1.096768	1,309,656	1,436,389	1.042215
Nuevo León	1,405,143,073	1,553,123,189	1.105313	5,362,161	5,926,867	4.300415
Oaxaca	280,583,570	306,866,520	1.093672	4,104,125	4,488,568	3.256815
Puebla	625,916,235	715,446,473	1.143039	6,420,438	7,338,809	5.324892
Querétaro	442,817,599	486,789,990	1.099301	2,116,556	2,326,733	1.688230
Quintana Roo	301,661,304	328,151,516	1.087814	1,748,655	1,902,212	1.380207
San Luis Potosí	398,057,061	455,091,018	1.143281	2,844,618	3,252,197	2.359729
Sinaloa	429,855,071	459,994,724	1.070116	3,079,983	3,295,939	2.391466
Sonora	653,876,696	713,235,538	1.090780	3,083,843	3,363,794	2.440701
Tabasco	448,905,637	489,556,399	1.090555	2,473,911	2,697,937	1.957568
Tamaulipas	561,101,114	610,449,649	1.087949	3,694,194	4,019,096	2.916175
Tlaxcala	110,303,925	115,906,566	1.050793	1,344,908	1,413,220	1.025404
Veracruz	883,856,424	941,270,940	1.064959	8,268,420	8,805,529	6.389114
Yucatán	275,313,778	302,076,442	1.097208	2,222,924	2,439,010	1.769696
Zacatecas	182,725,626	196,968,507	1.077947	1,621,786	1,748,199	1.268458
Totales	18,859,733,940	20,688,448,070	35.282395	125,782,872	137,820,818	100.000000

Fuente: PIB INEGI, 10 de julio de 2019.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del segundo trimestre de 2019, publicada el 14 de agosto de 2019 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 4.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2019.

Entidades	Crecimientos IE p/			Media móvil IE (4= $\sum_{i=1}^3(1+2+3)/3$)	Población e/ 2019 (5)	Resultado	
	2016/2015 (1)	2017/2016 (2)	2018/2017 (3)			media móvil por población (6=4*5)	Coeficientes de participación 1/ (7=(6/Σ6)100)
Aguascalientes	1.034	1.045	1.206	1.095	1,351,792	1,480,246	1.097205
Baja California	1.117	1.121	1.068	1.102	3,676,111	4,050,693	3.002502
Baja California Sur	1.326	1.156	1.070	1.184	852,988	1,010,231	0.748815
Campeche	0.838	1.012	0.964	0.938	960,102	900,687	0.667618
Coahuila	1.238	0.768	1.007	1.004	3,092,916	3,106,183	2.302401
Colima	1.119	1.043	1.035	1.065	769,969	820,350	0.608069
Chiapas	0.947	1.006	0.985	0.979	5,499,755	5,386,829	3.992888
Chihuahua	0.927	1.079	1.113	1.040	3,846,353	3,999,869	2.964830
Ciudad de México	1.029	1.056	1.085	1.057	8,767,071	9,264,080	6.866830
Durango	1.092	1.181	0.959	1.078	1,830,082	1,972,323	1.461948
Guanajuato	1.122	1.080	1.084	1.095	5,988,607	6,558,946	4.861699
Guerrero	0.893	1.151	1.081	1.042	3,639,767	3,792,175	2.810880
Hidalgo	0.977	1.105	1.202	1.095	3,009,108	3,293,860	2.441514
Jalisco	1.108	1.077	1.068	1.084	8,271,370	8,968,624	6.647829
México	1.103	1.028	1.083	1.071	17,812,494	19,085,106	14.146485
Michoacán	1.232	1.015	1.084	1.110	4,711,606	5,231,494	3.877749
Morelos	1.153	1.078	1.066	1.099	2,006,603	2,205,570	1.634838
Nayarit	1.171	1.032	1.039	1.081	1,309,656	1,415,318	1.049079
Nuevo León	1.099	1.116	1.059	1.091	5,362,161	5,852,310	4.337918
Oaxaca	1.070	1.056	1.153	1.093	4,104,125	4,484,536	3.324081
Puebla	1.089	1.051	1.110	1.083	6,420,438	6,955,709	5.155792
Querétaro	1.161	1.139	1.103	1.134	2,116,556	2,401,043	1.779729
Quintana Roo	1.114	1.157	1.074	1.115	1,748,655	1,949,729	1.445201
San Luis Potosí	1.243	0.993	1.094	1.110	2,844,618	3,157,628	2.340534
Sinaloa	1.068	1.132	1.071	1.090	3,079,983	3,357,725	2.488852
Sonora	1.139	1.063	1.070	1.090	3,083,843	3,362,725	2.492558
Tabasco	0.944	0.994	0.994	0.977	2,473,911	2,417,588	1.791993
Tamaulipas	1.098	1.132	1.061	1.097	3,694,194	4,052,405	3.003771
Tlaxcala	1.012	1.149	1.143	1.101	1,344,908	1,481,177	1.097895
Veracruz	1.082	1.053	1.022	1.052	8,268,420	8,701,901	6.450125
Yucatán	1.128	1.199	0.950	1.092	2,222,924	2,427,889	1.799628
Zacatecas	1.085	1.248	0.933	1.089	1,621,786	1,765,632	1.308742
Totales	1.077	1.068	1.072	34.437	125,782,872	134,910,583	100.000000

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del segundo trimestre de 2019, publicada el 14 de agosto de 2019 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2019.

Entidades	Impuestos y derechos (IE) locales de 2018 p/ (1)	Población e/ 2019 (2)	Resultado IE 2018 por población (3=2*1)	Coeficientes de participación 1/ (4=(3/Σ3)100)
Aguascalientes	2,981,167,610	1,351,792	4,029,918,525,316,400	0.224542
Baja California	11,528,221,365	3,676,111	42,379,021,369,907,100	2.361303
Baja California Sur	2,889,721,034	852,988	2,464,897,365,042,520	0.137341
Campeche	2,094,746,571	960,102	2,011,170,372,627,080	0.112060
Coahuila	6,081,379,727	3,092,916	18,809,196,661,105,700	1.048024
Colima	1,624,618,455	769,969	1,250,905,847,431,980	0.069699
Chiapas	2,999,738,705	5,499,755	16,497,827,938,822,400	0.919237
Chihuahua	13,026,789,513	3,846,353	50,105,630,924,900,000	2.791820
Ciudad de México	58,389,064,948	8,767,071	511,901,078,019,746,000	28.522452
Durango	2,563,940,175	1,830,082	4,692,220,764,167,880	0.261444
Guanajuato	10,612,633,077	5,988,607	63,554,888,736,288,200	3.541194
Guerrero	3,374,807,805	3,639,767	12,283,514,078,925,900	0.684421
Hidalgo	3,488,448,024	3,009,108	10,497,116,856,181,300	0.584885
Jalisco	16,631,670,925	8,271,370	137,566,703,937,467,000	7.665035
México	27,622,123,191	17,812,494	492,018,903,609,976,000	27.414644
Michoacán	5,073,715,084	4,711,606	23,905,346,433,902,400	1.331974
Morelos	2,636,389,521	2,006,603	5,290,187,122,288,850	0.294762
Nayarit	1,730,608,037	1,309,656	2,266,501,199,829,130	0.126286
Nuevo León	22,214,069,738	5,362,161	119,115,418,398,024,000	6.636954
Oaxaca	3,088,241,810	4,104,125	12,674,530,417,319,100	0.706208
Puebla	7,706,507,037	6,420,438	49,479,150,626,209,700	2.756913
Querétaro	7,619,281,797	2,116,556	16,126,636,603,829,600	0.898555
Quintana Roo	8,669,775,014	1,748,655	15,160,445,426,725,300	0.844720
San Luis Potosí	4,185,892,727	2,844,618	11,907,265,797,378,600	0.663457
Sinaloa	7,986,467,092	3,079,983	24,598,182,873,142,200	1.370578
Sonora	7,869,600,366	3,083,843	24,268,612,001,733,200	1.352215
Tabasco	2,063,323,550	2,473,911	5,104,478,825,815,530	0.284415
Tamaulipas	8,524,415,878	3,694,194	31,490,845,989,199,600	1.754628
Tlaxcala	1,185,430,558	1,344,908	1,594,295,041,557,670	0.088832
Veracruz	8,490,806,810	8,268,420	70,205,556,844,747,400	3.911761
Yucatán	3,414,456,641	2,222,924	7,590,077,613,171,280	0.422909
Zacatecas	2,398,424,759	1,621,786	3,889,731,695,923,870	0.216731
Totales	270,766,477,544	125,782,872	1,794,730,257,918,700,000	100.000000

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales a pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del segundo trimestre de 2019, publicada el 14 de agosto de 2019 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 6.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET)
de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de septiembre de 2019.

(Pesos)

Entidades	80% BET de 1989	Actualización a
		junio de 2019 d/ 15.2484
Aguascalientes	788,208	12,018,911
Baja California	2,954,803	45,056,018
Baja California Sur	772,438	11,778,444
Campeche	812,889	12,395,257
Coahuila	2,247,592	34,272,182
Colima	323,808	4,937,554
Chiapas	7,283,222	111,057,482
Chihuahua	8,146,362	124,218,986
Ciudad de México	971,991	14,821,308
Durango	4,235,805	64,589,249
Guanajuato	2,563,631	39,091,271
Guerrero	328,051	5,002,253
Hidalgo	271,544	4,140,612
Jalisco	9,576,691	146,029,215
México	218,256	3,328,055
Michoacán	2,455,046	37,435,523
Morelos	451,987	6,892,079
Nayarit	818,713	12,484,063
Nuevo León	3,047,369	46,467,501
Oaxaca	610,250	9,305,336
Puebla	1,221,283	18,622,612
Querétaro	1,435,730	21,892,585
Quintana Roo	53,930	822,346
San Luis Potosí	1,589,981	24,244,666
Sinaloa	9,406,668	143,436,636
Sonora	11,431,317	174,309,294
Tabasco	2,462,672	37,551,808
Tamaulipas	1,967,010	29,993,755
Tlaxcala	17,902	272,977
Veracruz	9,805,475	149,517,805
Yucatán	1,183,000	18,038,857
Zacatecas	853,445	13,013,671
Totales	90,307,069	1,377,038,311

d/ Definitivos.

Integración del Fondo General de Participaciones de septiembre de 2019.

(Pesos)

Entidades	Fondo	Fondo General de Participaciones crecimiento 2019			Resarcimiento BET 2019	Total
	General de	Primera	Segunda	Tercera		
	Participaciones de 2007	Parte C ₁	Parte C ₂	Parte C ₃		
Aguascalientes	253,448,939	157,818,286	79,275,885	5,407,904	1,001,576	496,952,590
Baja California	635,563,001	421,909,592	216,938,412	56,870,052	3,754,668	1,335,035,725
Baja California Sur	160,245,947	108,119,844	54,103,825	3,307,741	981,537	326,758,894
Campeche	226,439,168	119,098,772	48,237,080	2,698,868	1,032,938	397,506,826
Coahuila	538,189,157	366,587,971	166,354,353	25,240,791	2,856,015	1,099,228,286
Colima	164,236,610	91,026,163	43,934,537	1,678,639	411,463	301,287,412
Chiapas	1,004,369,892	589,720,772	288,496,342	22,139,075	9,254,790	1,913,980,871
Chihuahua	629,999,297	440,347,624	214,216,495	67,238,689	10,351,582	1,362,153,687
Ciudad de México	2,744,713,747	985,597,055	496,145,940	686,939,911	1,235,109	4,914,631,761
Durango	288,519,244	202,400,941	105,629,480	6,296,673	5,382,437	608,228,775
Guanajuato	855,324,839	717,854,978	351,270,099	85,286,770	3,257,606	2,012,994,291
Guerrero	493,273,999	408,346,118	203,093,247	16,483,724	416,854	1,121,613,942
Hidalgo	395,380,932	363,250,716	176,405,579	14,086,488	345,051	949,468,767
Jalisco	1,432,795,987	943,225,114	480,322,528	184,606,095	12,169,101	3,053,118,826
México	2,800,368,390	2,034,716,211	1,022,119,564	660,259,250	277,338	6,517,740,752
Michoacán	629,287,410	556,184,000	280,177,230	32,079,512	3,119,627	1,500,847,778
Morelos	323,614,323	234,751,961	118,121,240	7,099,107	574,340	684,160,971
Nayarit	217,191,062	150,605,383	75,798,610	3,041,506	1,040,339	447,676,900
Nuevo León	1,061,831,201	621,431,874	313,425,606	159,845,600	3,872,292	2,160,406,573
Oaxaca	538,451,268	470,626,274	240,173,279	17,008,444	775,445	1,267,034,711
Puebla	889,073,482	769,473,921	372,519,090	66,397,991	1,551,884	2,099,016,368
Querétaro	376,413,841	243,957,879	128,589,984	21,640,959	1,824,382	772,427,044
Quintana Roo	265,685,776	199,446,888	104,419,429	20,344,390	68,529	589,965,011
San Luis Potosí	414,546,142	340,992,796	169,109,555	15,978,822	2,020,389	942,647,704
Sinaloa	533,055,947	345,579,072	179,825,917	33,009,256	11,953,053	1,103,423,244
Sonora	552,077,699	352,693,693	180,093,671	32,566,992	14,525,775	1,131,957,829
Tabasco	919,495,148	282,878,580	129,476,060	6,849,898	3,129,317	1,341,829,003
Tamaulipas	623,742,505	421,402,138	217,030,099	42,258,788	2,499,480	1,306,933,009
Tlaxcala	229,036,641	148,176,034	79,325,716	2,139,446	22,748	458,700,587
Veracruz	1,338,567,778	923,259,479	466,037,912	94,211,560	12,459,817	2,834,536,546
Yucatán	350,185,660	255,730,098	130,027,702	10,185,420	1,503,238	747,632,117
Zacatecas	267,212,803	183,298,622	94,559,959	5,219,782	1,084,473	551,375,638
Totales	22,152,337,833	14,450,508,847	7,225,254,423	2,408,418,141	114,753,193	46,351,272,437

Cuadro 8.

Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2019.

Entidades	Recaudación de agua y predial		Variación 2018/2017 (3=2/1)	Población e/ 2019 (4)	Resultado	
	2017	2018			Variación por población (5=3*4)	Coefficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)/100)
	(1)	(2)			(5=3*4)	(6= (5/Σ5)/100)
Aguascalientes	1,235,465,389	1,349,167,074	1.092031	1,351,792	1,476,199	1.113772
Baja California	5,990,088,020	6,616,044,400	1.104499	3,676,111	4,060,260	3.063410
Baja California Sur	1,350,719,287	1,468,570,746	1.087251	852,988	927,412	0.699720
Campeche	383,675,661	391,195,220	1.019599	960,102	978,919	0.738581
Coahuila	2,679,867,008	2,914,501,026	1.087554	3,092,916	3,363,714	2.537876
Colima	871,991,883	890,870,091	1.021650	769,969	786,638	0.593508
Chiapas	1,069,681,284	1,071,419,386	1.001625	5,499,755	5,508,691	4.156232
Chihuahua	4,790,650,365	5,265,658,400	1.099153	3,846,353	4,227,731	3.189765
Ciudad de México	23,250,262,613	26,065,618,745	1.121089	8,767,071	9,828,669	7.415595
Durango	902,443,561	988,401,661	1.095250	1,830,082	2,004,398	1.512291
Guanajuato	5,437,526,181	5,849,708,759	1.075803	5,988,607	6,442,563	4.860825
Guerrero	1,777,520,631	1,901,548,384	1.069776	3,639,767	3,893,734	2.937769
Hidalgo	1,478,197,828	1,623,383,654	1.098218	3,009,108	3,304,657	2.493318
Jalisco	8,106,727,586	8,511,053,089	1.049875	8,271,370	8,683,907	6.551888
México	10,402,287,858	11,004,879,470	1.057929	17,812,494	18,844,350	14.217802
Michoacán	2,161,700,491	2,345,287,446	1.084927	4,711,606	5,111,749	3.856744
Morelos	1,215,806,285	1,261,480,607	1.037567	2,006,603	2,081,985	1.570829
Nayarit	735,767,054	687,130,414	0.933897	1,309,656	1,223,083	0.922800
Nuevo León	8,647,211,186	8,956,070,561	1.035718	5,362,161	5,553,686	4.190179
Oaxaca	616,757,881	676,411,133	1.096721	4,104,125	4,501,079	3.396002
Puebla	2,625,310,293	2,770,878,783	1.055448	6,420,438	6,776,439	5.112730
Querétaro	3,625,080,965	3,990,795,024	1.100884	2,116,556	2,330,083	1.758016
Quintana Roo	3,694,580,865	3,738,957,516	1.012011	1,748,655	1,769,659	1.335183
San Luis Potosí	1,309,381,374	1,451,168,943	1.108286	2,844,618	3,152,650	2.378631
Sinaloa	3,461,332,676	3,588,638,409	1.036779	3,079,983	3,193,263	2.409273
Sonora	3,010,982,684	3,093,455,965	1.027391	3,083,843	3,168,312	2.390448
Tabasco	467,867,195	362,944,314	0.775742	2,473,911	1,919,117	1.447947
Tamaulipas	3,370,861,597	3,510,709,947	1.041487	3,694,194	3,847,457	2.902853
Tlaxcala	267,973,239	298,089,260	1.112384	1,344,908	1,496,055	1.128753
Veracruz	3,169,163,967	3,298,533,368	1.040821	8,268,420	8,605,948	6.493069
Yucatán	880,573,920	939,571,711	1.066999	2,222,924	2,371,858	1.789534
Zacatecas	1,154,527,890	787,534,042	0.682126	1,621,786	1,106,263	0.834660
Totales	110,141,984,715	117,669,677,548	1.068345	125,782,872	132,540,529	100.000000

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del segundo trimestre de 2019, publicada el 14 de agosto de 2019 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 9.

Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2019.

Entidades	Predial municipios coordinados con la entidad en su administración		Variación	Valor Mínimo	Población 2015	Resultado	Coeficientes de participación 1/
	2017	2018	(cociente)	min (3), 2	municipios coordinados administración	Valor mínimo	
	$RC_{i,t-2}$	$RC_{i,t-1}$	2018/2017	2	predial d/	por población	
	(1)	(2)	(3=2/1)	4= min (3)-2	(5)	(6=4*5)	
Aguascalientes	46,369,152	50,495,980	1.088999	1.088999	314,949	342,979	0.750218
Baja California	0	0	0	0	0	0	0.000000
Baja California Sur	0	0	0	0	0	0	0.000000
Campeche	198,751,995	188,385,629	0.947843	0.947843	899,931	852,993	1.865800
Coahuila	301,193,134	354,640,162	1.177451	1.177451	843,988	993,755	2.173696
Colima	0	0	0	0	0	0	0.000000
Chiapas	5,503,993	5,292,723	0.961615	0.961615	769,298	739,769	1.618138
Chihuahua	1,683,030,385	1,825,742,430	1.084795	1.084795	3,314,100	3,595,118	7.863806
Ciudad de México	15,423,370,512	17,717,936,723	1.148772	1.148772	8,918,653	10,245,499	22.410562
Durango	337,135,395	372,401,122	1.104604	1.104604	1,754,754	1,938,308	4.239772
Guanajuato	0	0	0	0	0	0	0.000000
Guerrero	65,969,170	69,814,992	1.058297	1.058297	928,295	982,412	2.148886
Hidalgo	0	0	0	0	0	0	0.000000
Jalisco	2,918,789,441	3,074,336,573	1.053292	1.053292	6,016,819	6,337,465	13.862298
México	1,700,272,753	1,836,862,744	1.080334	1.080334	8,168,189	8,824,374	19.302054
Michoacán	2,511,250	2,671,260	1.063717	1.063717	71,815	76,391	0.167094
Morelos	0	0	0	0	0	0	0.000000
Nayarit	7,144,301	8,846,022	1.238193	1.238193	224,913	278,486	0.609147
Nuevo León	1,917,676,963	2,032,495,825	1.059874	1.059874	3,491,673	3,700,733	8.094824
Oaxaca	98,485,592	100,993,329	1.025463	1.025463	264,251	270,980	0.592729
Puebla	0	0	0	0	0	0	0.000000
Querétaro	0	0	0	0	0	0	0.000000
Quintana Roo	0	0	0	0	0	0	0.000000
San Luis Potosí	46,138,682	51,538,614	1.117037	1.117037	772,055	862,414	1.886407
Sinaloa	1,415,864,388	1,585,022,431	1.119473	1.119473	2,966,321	3,320,717	7.263594
Sonora	0	0	0	0	0	0	0.000000
Tabasco	204,474,445	179,632,274	0.878507	0.878507	1,358,964	1,193,860	2.611397
Tamaulipas	0	0	0	0	0	0	0.000000
Tlaxcala	0	0	0	0	0	0	0.000000
Veracruz	0	0	0	0	0	0	0.000000
Yucatán	39,448,376	44,022,568	1.115954	1.115954	1,040,389	1,161,026	2.539578
Zacatecas	0	0	0	0	0	0	0.000000
Totales	26,412,129,927	29,501,131,401	1.116954		42,119,357	45,717,278	100.000000

d/ Resultados Definitivos de la Encuesta Intercensal 2015 publicada el 8 de diciembre de 2015 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 10.

Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de septiembre de 2019.

(Pesos)

Fondo de Fomento Municipal					
Entidades	Base 2013	Crecimiento 2019		Subtotal	Total
		70% primera parte	30% segunda parte		
Aguascalientes	42,831,004	4,159,642	1,200,799	5,360,441	48,191,445
Baja California	29,439,346	11,441,020	0	11,441,020	40,880,367
Baja California Sur	13,281,123	2,613,266	0	2,613,266	15,894,389
Campeche	19,893,110	2,758,402	2,986,400	5,744,802	25,637,912
Coahuila	30,379,818	9,478,291	3,479,218	12,957,508	43,337,327
Colima	23,005,209	2,216,594	0	2,216,594	25,221,803
Chiapas	39,872,920	15,522,418	2,589,992	18,112,410	57,985,330
Chihuahua	39,996,201	11,912,921	12,586,809	24,499,730	64,495,931
Ciudad de México	220,083,536	27,695,272	35,870,349	63,565,621	283,649,157
Durango	38,935,872	5,648,003	6,786,180	12,434,182	51,370,054
Guanajuato	64,119,654	18,153,887	0	18,153,887	82,273,541
Guerrero	29,484,254	10,971,784	3,439,507	14,411,291	43,895,545
Hidalgo	86,188,656	9,311,879	0	9,311,879	95,500,534
Jalisco	73,415,556	24,469,557	22,187,996	46,657,552	120,073,108
México	120,654,958	53,099,702	30,894,870	83,994,572	204,649,530
Michoacán	90,139,479	14,403,912	267,451	14,671,363	104,810,841
Morelos	37,531,376	5,866,628	0	5,866,628	43,398,004
Nayarit	34,648,676	3,446,410	975,002	4,421,412	39,070,088
Nuevo León	41,166,217	15,649,203	12,956,576	28,605,779	69,771,996
Oaxaca	94,850,859	12,683,162	948,722	13,631,885	108,482,744
Puebla	94,872,995	19,094,684	0	19,094,684	113,967,679
Querétaro	44,883,561	6,565,721	0	6,565,721	51,449,282
Quintana Roo	29,824,745	4,986,553	0	4,986,553	34,811,298
San Luis Potosí	48,129,383	8,883,553	3,019,383	11,902,937	60,032,320
Sinaloa	29,945,765	8,997,992	11,626,109	20,624,101	50,569,866
Sonora	25,109,090	8,927,685	0	8,927,685	34,036,775
Tabasco	45,803,078	5,407,698	4,179,802	9,587,500	55,390,578
Tamaulipas	49,509,217	10,841,382	0	10,841,382	60,350,599
Tlaxcala	31,392,711	4,215,590	0	4,215,590	35,608,301
Veracruz	83,688,467	24,249,882	0	24,249,882	107,938,349
Yucatán	59,235,595	6,683,434	4,064,850	10,748,284	69,983,879
Zacatecas	65,980,157	3,117,234	0	3,117,234	69,097,391
Totales	1,778,292,588	373,473,362	160,060,012	533,533,375	2,311,825,962

Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2018.

(Pesos)

Entidades	Bebidas		Tabacos	
	Alcohólicas	Cerveza	Labrados	Total
Aguascalientes	169,277,424	926,634,264	353,958,693	1,449,870,381
Baja California	632,452,215	1,402,720,307	974,039,490	3,009,212,012
Baja California Sur	319,979,259	553,021,542	210,368,097	1,083,368,898
Campeche	44,366,826	323,302,237	40,153,769	407,822,832
Coahuila	234,810,816	1,697,751,807	792,468,071	2,725,030,694
Colima	150,731,599	408,443,741	368,881,518	928,056,858
Chiapas	152,859,715	1,284,749,708	147,593,105	1,585,202,528
Chihuahua	383,008,423	1,859,820,488	1,076,430,412	3,319,259,323
Ciudad de México	8,008,185,259	3,568,318,619	4,299,129,569	15,875,633,447
Durango	93,783,795	1,244,308,491	372,819,577	1,710,911,863
Guanajuato	1,021,249,831	2,898,604,244	1,307,003,734	5,226,857,809
Guerrero	279,549,654	1,585,893,831	246,109,352	2,111,552,837
Hidalgo	839,358,441	1,288,078,475	304,025,219	2,431,462,135
Jalisco	3,311,227,296	3,573,015,849	2,621,201,133	9,505,444,278
México	3,317,732,030	4,124,735,717	4,603,043,289	12,045,511,036
Michoacán	1,372,606,657	2,670,279,720	1,000,480,483	5,043,366,860
Morelos	148,089,481	891,996,440	287,378,910	1,327,464,831
Nayarit	116,316,024	691,088,814	238,282,913	1,045,687,751
Nuevo León	1,403,361,125	3,396,454,356	2,104,357,514	6,904,172,995
Oaxaca	117,815,281	1,803,707,602	225,901,659	2,147,424,542
Puebla	1,006,376,044	1,585,289,307	928,170,508	3,519,835,859
Querétaro	564,024,014	1,082,918,602	1,012,292,990	2,659,235,606
Quintana Roo	1,092,245,116	1,163,841,571	307,356,862	2,563,443,549
San Luis Potosí	240,905,693	1,254,854,327	567,931,470	2,063,691,490
Sinaloa	258,606,103	1,534,808,901	541,218,036	2,334,633,040
Sonora	221,907,061	1,397,935,587	915,876,617	2,535,719,265
Tabasco	242,784,904	931,967,944	399,744,777	1,574,497,625
Tamaulipas	211,708,155	1,706,278,348	771,518,002	2,689,504,505
Tlaxcala	34,125,251	318,621,254	150,213,493	502,959,998
Veracruz	643,754,603	2,430,891,643	1,151,842,309	4,226,488,555
Yucatán	220,386,978	1,131,610,805	352,054,910	1,704,052,693
Zacatecas	60,885,405	952,244,446	321,984,042	1,335,113,893
Totales	26,914,470,478	51,684,188,987	28,993,830,523	107,592,489,988

Nota: Los importes de estos conceptos no corresponden a las cifras que registra la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 2017, toda vez que las cifras de este cuadro se refieren al impuesto causado. El impuesto causado es utilizado como variable para determinar los coeficientes de participación de estos conceptos.

Cuadro 12.

Coeficientes de las participaciones específicas en el
impuesto especial sobre producción y servicios de 2019.

Entidades	Tabacos	Bebidas	
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas
	(8%)	(20%)	(20%)
Aguascalientes	1.220807	1.792878	0.628946
Baja California	3.359472	2.714022	2.349859
Baja California Sur	0.725562	1.070001	1.188874
Campeche	0.138491	0.625534	0.164844
Coahuila	2.733230	3.284857	0.872433
Colima	1.272276	0.790268	0.560039
Chiapas	0.509050	2.485769	0.567946
Chihuahua	3.712619	3.598432	1.423058
Ciudad de México	14.827739	6.904082	29.754200
Durango	1.285858	2.407523	0.348451
Guanajuato	4.507868	5.608300	3.794427
Guerrero	0.848834	3.068431	1.038659
Hidalgo	1.048586	2.492210	3.118614
Jalisco	9.040548	6.913170	12.302777
México	15.875941	7.980653	12.326945
Michoacán	3.450667	5.166531	5.099884
Morelos	0.991173	1.725859	0.550223
Nayarit	0.821840	1.337138	0.432169
Nuevo León	7.257949	6.571554	5.214151
Oaxaca	0.779137	3.489863	0.437740
Puebla	3.201269	3.067262	3.739163
Querétaro	3.491408	2.095261	2.095616
Quintana Roo	1.060077	2.251833	4.058208
San Luis Potosí	1.958801	2.427927	0.895079
Sinaloa	1.866666	2.969591	0.960844
Sonora	3.158867	2.704764	0.824490
Tabasco	1.378724	1.803197	0.902061
Tamaulipas	2.660973	3.301355	0.786596
Tlaxcala	0.518088	0.616477	0.126791
Veracruz	3.972715	4.703356	2.391853
Yucatán	1.214241	2.189472	0.818842
Zacatecas	1.110526	1.842429	0.226218
Totales	100.000000	100.000000	100.000000

Coeficientes preliminares.

Cuadro 13.

Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de septiembre de 2019.

(Pesos)				
Entidades	Tabacos		Bebidas	
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas	Total
Aguascalientes	8,904,436	13,085,697	1,426,741	23,416,874
Baja California	24,503,629	19,808,864	5,330,571	49,643,064
Baja California Sur	5,292,169	7,809,631	2,696,919	15,798,719
Campeche	1,010,137	4,565,593	373,942	5,949,672
Coahuila	19,935,890	23,975,225	1,979,084	45,890,198
Colima	9,279,845	5,767,940	1,270,429	16,318,214
Chiapas	3,712,957	18,142,913	1,288,365	23,144,235
Chihuahua	27,079,448	26,263,918	3,228,155	56,571,521
Ciudad de México	108,151,956	50,390,900	67,496,327	226,039,183
Durango	9,378,914	17,571,812	790,449	27,741,175
Guanajuato	32,879,914	40,933,362	8,607,520	82,420,795
Guerrero	6,191,302	22,395,595	2,356,161	30,943,057
Hidalgo	7,648,274	18,189,921	7,074,463	32,912,658
Jalisco	65,940,797	50,457,233	27,908,405	144,306,436
México	115,797,426	58,248,483	27,963,230	202,009,138
Michoacán	25,168,797	37,709,020	11,568,902	74,446,719
Morelos	7,229,508	12,596,550	1,248,160	21,074,218
Nayarit	5,994,414	9,759,383	980,360	16,734,157
Nuevo León	52,938,712	47,963,876	11,828,113	112,730,701
Oaxaca	5,682,943	25,471,506	992,996	32,147,445
Puebla	23,349,716	22,387,058	8,482,157	54,218,931
Querétaro	25,465,961	15,292,705	4,753,830	45,512,496
Quintana Roo	7,732,087	16,435,479	9,205,898	33,373,464
San Luis Potosí	14,287,287	17,720,738	2,030,454	34,038,479
Sinaloa	13,615,265	21,674,186	2,179,640	37,469,092
Sonora	23,040,443	19,741,296	1,870,325	44,652,063
Tabasco	10,056,263	13,161,017	2,046,292	25,263,573
Tamaulipas	19,408,855	24,095,635	1,784,365	45,288,854
Tlaxcala	3,778,877	4,499,489	287,622	8,565,989
Veracruz	28,976,563	34,328,442	5,425,832	68,730,837
Yucatán	8,856,543	15,980,324	1,857,513	26,694,381
Zacatecas	8,100,059	13,447,357	513,168	22,060,584
Totales	729,389,390	729,871,147	226,846,387	1,686,106,924

Cuadro 14.

Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de agosto de 2019.

(pesos)

Entidades	Recaudación de gasolinas y diésel	9/11 Participaciones de gasolinas y diésel
Aguascalientes	20,526,300	16,794,245
Baja California	84,574,571	69,197,376
Baja California Sur	39,146,796	32,029,197
Campeche	18,278,559	14,955,185
Coahuila	54,270,746	44,403,338
Colima	27,265,845	22,308,419
Chiapas	46,606,798	38,132,835
Chihuahua	74,609,842	61,044,416
Ciudad de México	121,510,998	99,418,089
Durango	40,281,141	32,957,297
Guanajuato	87,290,822	71,419,763
Guerrero	40,988,768	33,536,265
Hidalgo	52,678,925	43,100,939
Jalisco	157,722,334	129,045,546
México	229,123,402	187,464,602
Michoacán	77,507,217	63,414,996
Morelos	29,363,620	24,024,780
Nayarit	24,253,685	19,843,924
Nuevo León	112,988,172	92,444,868
Oaxaca	46,357,290	37,928,692
Puebla	76,214,136	62,357,020
Querétaro	43,951,558	35,960,366
Quintana Roo	41,982,294	34,349,150
San Luis Potosí	50,752,650	41,524,895
Sinaloa	80,705,239	66,031,559
Sonora	67,898,245	55,553,110
Tabasco	42,713,860	34,947,704
Tamaulipas	102,434,217	83,809,814
Tlaxcala	20,092,553	16,439,362
Veracruz	118,750,271	97,159,313
Yucatán	59,177,462	48,417,923
Zacatecas	28,436,989	23,266,627
Totales	2,118,455,305	1,733,281,613

Cuadro 15.

Cálculo del PIB per cápita estatal no minero

Entidades	PIB	PIB	PIB	Población e/ 2017	Per cápita pc/ PIB estatal
	estatal	estatal	estatal		no minero
	2017	2017	2017		no minero
Aguascalientes	285,649,094	1,105,653	284,543,441	1,327,674	214,317
Baja California	693,713,913	805,033	692,908,880	3,603,298	192,299
Baja California Sur	187,896,420	6,758,712	181,137,708	818,534	221,295
Campeche	488,238,544	354,120,830	134,117,714	940,104	142,663
Coahuila	777,096,938	21,040,755	756,056,183	3,042,622	248,488
Colima	128,422,807	1,735,383	126,687,424	752,331	168,393
Chiapas	331,198,192	6,789,856	324,408,336	5,406,040	60,008
Chihuahua	709,245,376	27,260,826	681,984,550	3,795,324	179,691
Ciudad de México	3,413,106,113	164,546	3,412,941,567	8,802,665	387,717
Durango	247,713,968	11,238,728	236,475,240	1,805,674	130,962
Guanajuato	907,820,742	3,816,760	904,003,982	5,925,401	152,564
Guerrero	287,512,600	10,352,180	277,160,420	3,614,078	76,689
Hidalgo	338,678,753	3,413,908	335,264,845	2,959,883	113,270
Jalisco	1,466,484,705	3,482,747	1,463,001,958	8,143,931	179,643
México	1,832,001,173	6,491,778	1,825,509,395	17,455,027	104,584
Michoacán	527,508,751	2,743,828	524,764,923	4,669,310	112,386
Morelos	242,162,777	1,645,460	240,517,317	1,973,876	121,850
Nayarit	149,069,733	1,815,429	147,254,304	1,276,840	115,327
Nuevo León	1,553,123,189	15,145,578	1,537,977,611	5,256,452	292,589
Oaxaca	306,866,520	4,179,081	302,687,439	4,070,373	74,364
Puebla	715,446,473	6,645,221	708,801,252	6,335,747	111,873
Querétaro	486,789,990	2,626,225	484,163,765	2,073,997	233,445
Quintana Roo	328,151,516	1,627,859	326,523,657	1,681,650	194,169
San Luis Potosí	455,091,018	9,680,413	445,410,605	2,810,708	158,469
Sinaloa	459,994,724	4,883,471	455,111,253	3,044,298	149,496
Sonora	713,235,538	82,550,580	630,684,958	3,026,511	208,387
Tabasco	489,556,399	223,094,245	266,462,154	2,440,107	109,201
Tamaulipas	610,449,649	15,027,871	595,421,778	3,637,270	163,700
Tlaxcala	115,906,566	309,286	115,597,280	1,319,552	87,603
Veracruz	941,270,940	34,027,109	907,243,831	8,185,447	110,836
Yucatán	302,076,442	1,323,322	300,753,120	2,182,983	137,772
Zacatecas	196,968,507	33,075,896	163,892,611	1,604,821	102,125
Totales	20,688,448,070	898,978,569	19,789,469,501	123,982,528	159,615

PIB a miles de pesos.

Fuente: PIB INEGI, 10 de julio de 2019.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2017, publicada el 13 de febrero de 2018 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

pc/ Per cápita a pesos

Cuadro 16.

Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero

(Pesos)

No.	Entidades	PIB pc/ no minero
	Ciudad de México	
	Nuevo León	
	Coahuila	
	Querétaro	
	Baja California Sur	
	Aguascalientes	
	Sonora	
	Quintana Roo	
	Baja California	
	Chihuahua	
	Jalisco	
	Colima	
	Tamaulipas	
	San Luis Potosí	
	Guanajuato	
	Sinaloa	
	Campeche	
	Yucatán	
	Durango	
	Morelos	
	Nayarit	
	Hidalgo	
1	Michoacán	112,386
2	Puebla	111,873
3	Veracruz	110,836
4	Tabasco	109,201
5	México	104,584
6	Zacatecas	102,125
7	Tlaxcala	87,603
8	Guerrero	76,689
9	Oaxaca	74,364
10	Chiapas	60,008

pc/ Per cápita.

Cuadro 17.

Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de
Compensación para 2019.

Entidades	Inverso PIB pc/ no minero	Coeficientes de participación 1/
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	0.000017	15.158125
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	0.000013	11.861089
Hidalgo		
Jalisco		
México	0.000010	8.697505
Michoacán	0.000009	8.093682
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca	0.000013	12.232016
Puebla	0.000009	8.130768
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	0.000009	8.329743
Tamaulipas		
Tlaxcala	0.000011	10.383341
Veracruz	0.000009	8.206852
Yucatán		
Zacatecas	0.000010	8.906877
Totales	0.000110	100.000000

1/ Coeficiente preliminar.

pc/ Per cápita.

Cuadro 18.

Distribución del Fondo de Compensación de agosto de 2019.

(Pesos)		
Entidades	Coeficientes de	
	participación 1/	Total
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	15.158125	58,525,714
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	11.861089	45,795,814
Hidalgo		
Jalisco		
México	8.697505	33,581,178
Michoacán	8.093682	31,249,810
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca	12.232016	47,227,970
Puebla	8.130768	31,393,000
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	8.329743	32,161,242
Tamaulipas		
Tlaxcala	10.383341	40,090,213
Veracruz	8.206852	31,686,761
Yucatán		
Zacatecas	8.906877	34,389,566
Totales	100.000000	386,101,269

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 19.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción
de Petróleo y Gas para 2019.

Entidades	Extracción de	
	Petróleo y Gas	Coeficiente de
	Producción Bruta 1/ (Millones de pesos)	participación p/ $(2=(1/\Sigma 1)100)$
	(1)	(2)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	589,944	56.924817
Coahuila	1,876	0.180971
Colima		
Chiapas	22,361	2.157616
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León	12,257	1.182682
Oaxaca		
Puebla	11,229	1.083546
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí	174	0.016799
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	301,984	29.139024
Tamaulipas	33,527	3.235122
Tlaxcala		
Veracruz	63,005	6.079423
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	1,036,357	100.000000

1/ Fuente: Rama 2111: Extracción de petróleo y gas. Censo Económico 2014 del INEGI, publicado el 26 de agosto de 2015 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

Cuadro 20.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de
Gas Asociado y no Asociado para 2019.

Entidades	Producción	Coeficiente de participación p/ (2=(1/Σ1)100)
	de Gas Asociado	
	y no Asociado 2018 1/ (Millones de pies cúbicos) (1)	
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	2,130	43.946495
Coahuila	17	0.357245
Colima		
Chiapas	66	1.370512
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León	193	3.976292
Oaxaca		
Puebla	34	0.704761
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí	0	0.000393
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	1,591	32.819119
Tamaulipas	451	9.308277
Tlaxcala		
Veracruz	364	7.516906
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	4,847	100.000000

1/ Producción de gas natural asociado y no asociado 2018, proporcionado por el Sistema de Información Energética. Secretaría de Energía.

p/ Preliminar.

Cuadro 21.

Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de septiembre de 2019.

(Pesos)			
Entidades	Extracción de Petróleo Producción Bruta	Producción de Gas Asociado y no Asociado	Total
Aguascalientes	0	0	0
Baja California	0	0	0
Baja California Sur	0	0	0
Campeche	109,284,213	84,368,441	193,652,653
Coahuila	347,427	685,840	1,033,267
Colima	0	0	0
Chiapas	4,142,190	2,631,108	6,773,298
Chihuahua	0	0	0
Ciudad de México	0	0	0
Durango	0	0	0
Guanajuato	0	0	0
Guerrero	0	0	0
Hidalgo	0	0	0
Jalisco	0	0	0
México	0	0	0
Michoacán	0	0	0
Morelos	0	0	0
Nayarit	0	0	0
Nuevo León	2,270,511	7,633,681	9,904,193
Oaxaca	0	0	0
Puebla	2,080,191	1,353,000	3,433,190
Querétaro	0	0	0
Quintana Roo	0	0	0
San Luis Potosí	32,251	754	33,005
Sinaloa	0	0	0
Sonora	0	0	0
Tabasco	55,941,072	63,006,114	118,947,187
Tamaulipas	6,210,784	17,870,022	24,080,806
Tlaxcala	0	0	0
Veracruz	11,671,271	14,430,950	26,102,221
Yucatán	0	0	0
Zacatecas	0	0	0
Totales	191,979,910	191,979,910	383,959,820

Cuadro 22.

Participaciones provisionales de septiembre de 2019.

(Pesos)

Entidades	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	Fondo de Compensación 1/	Total
Aguascalientes	496,952,590	48,191,445	23,416,874	0	0	568,560,909
Baja California	1,335,035,725	40,880,367	49,643,064	0	0	1,425,559,156
Baja California Sur	326,758,894	15,894,389	15,798,719	0	0	358,452,002
Campeche	397,506,826	25,637,912	5,949,672	193,652,653	0	622,747,063
Coahuila	1,099,228,286	43,337,327	45,890,198	1,033,267	0	1,189,489,078
Colima	301,287,412	25,221,803	16,318,214	0	0	342,827,429
Chiapas	1,913,980,871	57,985,330	23,144,235	6,773,298	58,525,714	2,060,409,449
Chihuahua	1,362,153,687	64,495,931	56,571,521	0	0	1,483,221,139
Ciudad de México	4,914,631,761	283,649,157	226,039,183	0	0	5,424,320,101
Durango	608,228,775	51,370,054	27,741,175	0	0	687,340,004
Guanajuato	2,012,994,291	82,273,541	82,420,795	0	0	2,177,688,627
Guerrero	1,121,613,942	43,895,545	30,943,057	0	45,795,814	1,242,248,358
Hidalgo	949,468,767	95,500,534	32,912,658	0	0	1,077,881,960
Jalisco	3,053,118,826	120,073,108	144,306,436	0	0	3,317,498,369
México	6,517,740,752	204,649,530	202,009,138	0	33,581,178	6,957,980,598
Michoacán	1,500,847,778	104,810,841	74,446,719	0	31,249,810	1,711,355,148
Morelos	684,160,971	43,398,004	21,074,218	0	0	748,633,193
Nayarit	447,676,900	39,070,088	16,734,157	0	0	503,481,145
Nuevo León	2,160,406,573	69,771,996	112,730,701	9,904,193	0	2,352,813,463
Oaxaca	1,267,034,711	108,482,744	32,147,445	0	47,227,970	1,454,892,870
Puebla	2,099,016,368	113,967,679	54,218,931	3,433,190	31,393,000	2,302,029,169
Querétaro	772,427,044	51,449,282	45,512,496	0	0	869,388,822
Quintana Roo	589,965,011	34,811,298	33,373,464	0	0	658,149,772
San Luis Potosí	942,647,704	60,032,320	34,038,479	33,005	0	1,036,751,507
Sinaloa	1,103,423,244	50,569,866	37,469,092	0	0	1,191,462,201
Sonora	1,131,957,829	34,036,775	44,652,063	0	0	1,210,646,668
Tabasco	1,341,829,003	55,390,578	25,263,573	118,947,187	32,161,242	1,573,591,583
Tamaulipas	1,306,933,009	60,350,599	45,288,854	24,080,806	0	1,436,653,268
Tlaxcala	458,700,587	35,608,301	8,565,989	0	40,090,213	542,965,089
Veracruz	2,834,536,546	107,938,349	68,730,837	26,102,221	31,686,761	3,068,994,714
Yucatán	747,632,117	69,983,879	26,694,381	0	0	844,310,376
Zacatecas	551,375,638	69,097,391	22,060,584	0	34,389,566	676,923,179
Totales	46,351,272,437	2,311,825,962	1,686,106,924	383,959,820	386,101,269	51,119,266,412

1/ Corresponde al mes de agosto de 2019.

Cuadro 23.

Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2019.

Entidades/municipios	Coeficiente 2018 (1)	Recaudación		Coeficiente intermedio (4=(1x2)/3)	Coeficiente de participación (5=(4/Σ4)100)
		Agua y predial 2018 (2)	Agua y predial 2017 (3)		
Baja California					
Ensenada, B.C.	0.081649	675,859,249	614,258,477	0.089837	0.086348
Mexicali, B.C.	1.339690	1,799,706,255	1,675,115,993	1.439333	1.383427
Tecate, B.C.	0.551180	313,924,928	261,252,315	0.662307	0.636582
Tijuana, B.C.	1.857736	3,569,612,732	3,223,102,254	2.057458	1.977543
Baja California Sur					
La Paz, B.C.S.	0.010220	420,437,958	384,764,749	0.011167	0.010733
Campeche					
Cd. del Carmen, Camp.	0.340545	169,685,981	186,368,410	0.310062	0.298018
Chiapas					
Suchiate, Chis.	0.121773	2,029,935	2,195,759	0.112576	0.108204
Chihuahua					
Ascensión, Chih.	0.019767	21,225,239	20,669,588	0.020299	0.019510
Cd. Juárez, Chih.	4.301741	2,736,407,515	2,520,176,283	4.670830	4.489408
Ojinaga, Chih.	0.069824	34,850,113	31,856,343	0.076386	0.073419
Coahuila					
Cd. Acuña, Coah.	0.203136	144,999,054	129,862,913	0.226812	0.218002
Piedras Negras, Coah.	2.384775	192,730,810	184,241,319	2.494661	2.397765
Colima					
Manzanillo, Col.	2.738630	359,438,379	348,789,790	2.822241	2.712621
Guerrero					
Acapulco, Gro.	0.107094	1,314,228,539	1,195,729,599	0.117707	0.113135
Michoacán					
Lázaro Cárdenas, Mich.	4.528706	148,301,360	146,958,305	4.570094	4.392585
Nuevo León					
Anáhuac, N.L.	1.680266	10,956,026	13,220,666	1.392444	1.338360
Oaxaca					
Salina Cruz, Oax.	0.160934	43,567,155	42,943,542	0.163271	0.156930
Quintana Roo					
Benito Juárez, Q.R.	0.158808	1,884,740,007	1,766,861,315	0.169403	0.162823
O. P. Blanco, Q.R.	0.380227	215,722,758	202,853,691	0.404348	0.388643
Sinaloa					
Mazatlán, Sin.	0.261029	836,830,501	885,493,246	0.246684	0.237102
Sonora					
Agua Prieta, Son.	0.171374	114,149,226	96,191,118	0.203368	0.195469
Guaymas, Son.	0.025025	215,618,828	217,949,382	0.024758	0.023796
Naco, Son.	0.076694	3,724,916	4,298,873	0.066454	0.063873
Nogales, Son.	4.491448	330,440,956	319,834,350	4.640397	4.460157
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.021582	11,066,998	10,307,915	0.023171	0.022271
San Luis R.C., Son.	0.091231	175,727,912	184,907,671	0.086702	0.083334
Tamaulipas					
Altamira, Tamps.	9.045373	301,846,430	274,534,266	9.945256	9.558968
Cd. Camargo, Tamps.	0.084831	15,899,319	15,529,860	0.086849	0.083476
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.240424	20,428,082	18,546,911	0.264810	0.254524
Cd. Madero, Tamps.	1.444372	271,918,425	259,206,037	1.515209	1.456356
Matamoros, Tamps.	5.719649	548,664,734	563,684,530	5.567244	5.351004
Nuevo Laredo, Tamps.	48.077168	495,418,516	478,518,006	49.775179	47.841839
Reynosa, Tamps.	2.735084	711,017,412	645,273,976	3.013747	2.896689
Río Bravo, Tamps.	0.091585	91,731,139	94,917,197	0.088511	0.085073
Tampico, Tamps.	1.519508	430,541,732	410,167,593	1.594987	1.533035
Veracruz					
Coatzacoalcos, Ver.	0.202356	252,329,637	237,085,779	0.215367	0.207002
Tuxpan, Ver.	0.884422	107,671,459	102,564,190	0.928462	0.892399
Veracruz, Ver.	3.141019	451,392,730	429,664,423	3.299862	3.171690
Yucatán					
Progreso, Yuc.	0.639126	48,116,775	47,837,643	0.642855	0.617886
Total	100.000000	19,492,959,721	18,247,734,279	104.041107	100.000000

Coeficientes preliminares.

Agua y predial a pesos corrientes.

Cuadro 24.

Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de septiembre de 2019.

(Pesos)			
Entidades/municipios	Coeficiente	Participación	Participación por entidad
Baja California			12,840,122
Ensenada, B.C.	0.086348	271,484	
Mexicali, B.C.	1.383427	4,349,609	
Tecate, B.C.	0.636582	2,001,467	
Tijuana, B.C.	1.977543	6,217,561	
Baja California Sur			33,747
La Paz, B.C.S.	0.010733	33,747	
Campeche			936,994
Cd. del Carmen, Camp.	0.298018	936,994	
Chiapas			340,201
Suchiate, Chis.	0.108204	340,201	
Chihuahua			14,407,251
Ascensión, Chih.	0.019510	61,341	
Cd. Juárez, Chih.	4.489408	14,115,074	
Ojinaga, Chih.	0.073419	230,835	
Coahuila			8,224,190
Cd. Acuña, Coah.	0.218002	685,417	
Piedras Negras, Coah.	2.397765	7,538,773	
Colima			8,528,706
Manzanillo, Col.	2.712621	8,528,706	
Guerrero			355,707
Acapulco, Gro.	0.113135	355,707	
Michoacán			13,810,652
Lázaro Cárdenas, Mich.	4.392585	13,810,652	
Nuevo León			4,207,914
Anáhuac, N.L.	1.338360	4,207,914	
Oaxaca			493,400
Salina Cruz, Oax.	0.156930	493,400	
Quintana Roo			1,733,855
Benito Juárez, Q.R.	0.162823	511,930	
O. P. Blanco, Q.R.	0.388643	1,221,926	
Sinaloa			745,470
Mazatlán, Sin.	0.237102	745,470	
Sonora			15,245,346
Agua Prieta, Son.	0.195469	614,571	
Guaymas, Son.	0.023796	74,817	
Naco, Son.	0.063873	200,822	
Nogales, Son.	4.460157	14,023,105	
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.022271	70,022	
San Luis R.C., Son.	0.083334	262,009	
Tamaulipas			217,133,424
Altamira, Tamps.	9.558968	30,054,191	
Cd. Camargo, Tamps.	0.083476	262,455	
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.254524	800,245	
Cd. Madero, Tamps.	1.456356	4,578,906	
Matamoros, Tamps.	5.351004	16,824,004	
Nuevo Laredo, Tamps.	47.841839	150,418,727	
Reynosa, Tamps.	2.896689	9,107,431	
Río Bravo, Tamps.	0.085073	267,476	
Tampico, Tamps.	1.533035	4,819,989	
Veracruz			13,428,667
Coatzacoalcos, Ver.	0.207002	650,830	
Tuxpan, Ver.	0.892399	2,805,778	
Veracruz, Ver.	3.171690	9,972,058	
Yucatán			1,942,684
Progreso, Yuc.	0.617886	1,942,684	
Total	100.000000	314,408,331	314,408,331
Recaudación Federal Participable (RFP)		231,182,596,223	
0.136% de la RFP		314,408,331	

Cuadro 25.

Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de septiembre de 2019.

(Pesos)

Municipios	Importe del	Coeficientes	Participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos	3.17% del	Participación	Participación
	Crudo	de		Derecho	a	
	Exportado (a)	Distribución		Adicional de Extracción ^{1/}	distribuir	
	(1)	(2=1/Σ1)	(3)	(4)	(5=3+4)	(6=2 x 5)
Campeche, Camp.	120,439,188	7.118839%				1,602,305
Cd. del Carmen, Camp.	481,756,751	28.475356%				6,409,221
Cd. Madero, Tamps.	30,609,704	1.809258%				407,227
Coatzacoalcos, Ver.	235,509,879	13.920360%				3,133,189
Paraíso, Tab.	761,777,114	45.026612%				10,134,570
Piedras Negras, Coah.	108,020	0.006385%				1,437
Reynosa, Tamps.	0	0.000000%				0
Salina Cruz, Oax.	61,636,856	3.643190%				820,008
Total	1,691,837,513	100.000000%	22,507,989	-33	22,507,956	22,507,956

(a) Dólares

Cálculo efectuado el 10 de septiembre de 2019.

1/ Corresponde al 3.17% de la devolución por \$2,720 (factor de 0.0148) pagada por el SAT por saldos a favor de PEMEX generados por pagos en exceso del derecho adicional sobre hidrocarburos. Oficio UPIT números 349-A-DG-57-2019 de fecha 20 de agosto de 2019.

Segundo.- Las participaciones de los fondos y otros conceptos participables, señalados en el numeral primero de este Acuerdo, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados, por el cambio de los coeficientes y, en su caso, por las diferencias derivadas de los ajustes a los pagos provisionales y de los ajustes correspondientes al ejercicio fiscal de 2019.

Atentamente.

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2019.- En ausencia del Subsecretario de Ingresos, con fundamento en el párrafo tercero del artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Gabriel Yorio González**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN modificatoria a la Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa, publicada el 12 de diciembre de 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 180, tercer párrafo de la Ley del Mercado de Valores, así como 4, fracciones XXXVI y XXXVIII y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que resulta indispensable que las instituciones para el depósito de valores cuenten con información oportuna respecto de las operaciones con valores representativos de deuda que celebran las casas de bolsa, por lo que es necesario ampliar el plazo para que estas entidades financieras modifiquen sus sistemas tecnológicos que les permitan reportar esas operaciones a dichas instituciones para el depósito de valores, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN MODIFICATORIA A LA RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES
DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA PUBLICADA EN EL
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 12 DE DICIEMBRE DE 2018**

ÚNICO.- Se **REFORMA** el artículo ÚNICO TRANSITORIO de la Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2018, para quedar como sigue:

“ÚNICO.- Las casas de bolsa, a fin de dar cumplimiento al segundo párrafo del artículo 30 que se reforma con esta Resolución, habrán de observar los siguientes plazos:

- I. A partir de la entrada en vigor del presente instrumento y hasta el 31 de enero de 2020, deberán comunicar a las instituciones para el depósito de valores la información que dicho precepto señala a más tardar el mismo día en que se haya celebrado la operación.
- II. Del 1 de febrero de 2020 y hasta el 31 de julio de 2020, la citada comunicación deberá llevarse a cabo dentro de los sesenta minutos siguientes a que se haya celebrado la operación.
- III. A partir del 1 de agosto de 2020, deberán comunicar la información que corresponda en el plazo de treinta minutos señalado en el citado precepto normativo.”

TRANSITORIO

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

Atentamente

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2019.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Adalberto Palma Gómez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.- Área de Responsabilidades.

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

CIRCULAR OIC/CAPUFE/TAR/006/2019

Dependencias y entidades de la
Administración Pública Federal,
Fiscalía General de la República,
a las empresas productivas del Estado,
así como de las entidades federativas,
municipios y alcaldías

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 77 y 78, fracción IV, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 3, letra C, y 99, fracción I, Punto 12, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo Cuarto de la Resolución Definitiva número 09/120/G.I.N./T.A.R.1092/2019 de treinta de septiembre de dos mil diecinueve, que se dictó en el expediente administrativo de sanción a proveedores y contratistas PSP. 7/2018, incoado en contra de la empresa WAT CONSTRUCCIONES, Sociedad Anónima de Capital Variable, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada empresa infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

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

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, si la empresa no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, a quince de octubre de dos mil diecinueve.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, **Pedro Olmos Orta**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República, entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Construcciones Marop, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA CONSTRUCCIONES MAROP, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

CIRCULAR OIC/CAPUFE/TAR/007/2019

Dependencias, entidades, empresas productivas
del Estado y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los gobiernos
de las entidades federativas, municipios y alcaldías
Presentes

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 59 y 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 3, letra C, y 99, fracción I, Punto 12, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Cuarto de la Resolución Definitiva número CAPUFE.09/120/T.A.R.PSP.5/2018 de treinta de septiembre de dos mil diecinueve, que se dictó en el expediente administrativo de sanción a proveedores y contratistas PSP. 5/2018, incoado en contra de la empresa CONSTRUCCIONES MAROP, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de SEIS MESES.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada empresa infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

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

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, si la empresa no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, a quince de octubre de dos mil diecinueve.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, **Pedro Olmos Orta**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.- Área de Responsabilidades.

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

CIRCULAR OIC/CAPUFE/TAR/008/2019

Dependencias y entidades de la
Administración Pública Federal,
Fiscalía General de la República,
a las empresas productivas del Estado,
así como de las entidades federativas,
municipios y alcaldías

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 77 y 78, fracción IV, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 3, letra C, y 99, fracción I, Punto 12, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo Cuarto de la Resolución Definitiva número 09/120/G.I.N./T.A.R.1168/2019 de quince de octubre de dos mil diecinueve, que se dictó en el expediente administrativo de sanción a proveedores y contratistas PSP. 3/2019, incoado en contra de la empresa GRUPO OSHIMEX, Sociedad Anónima de Capital Variable, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada empresa infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

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

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, si la empresa no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, a veintidós de octubre de dos mil diecinueve.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, **Pedro Olmos Orta**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Aguascalientes, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FRANCISCO. LUCIANO CONCEIRO BÓRQUEZ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN MTRO. MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES POR CONDUCTO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR SU TITULAR EL PROF. RAÚL SILVA PEREZCHICA, ASISTIDO POR EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR, LIC. GUSTAVO MARTÍNEZ ROMERO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, iniciativa que desde el 2016 impulsa de manera coordinada la SEP, la AEL (Autoridades Educativas Locales); Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados, y para el caso de la Ciudad de México "LA AEFCM" (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

2.- Con fecha 28 de Febrero de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial 03/02/19, por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo "LAS REGLAS", con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo "PFCE", las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse dicho programa.

3.- El "PFCE" busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

- a) Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- b) Apoyar la superación académica de personal docente y personal directivo de las Escuelas Normales Públicas.
- c) Apoyar con el pago de inscripción, colegiatura, gastos de manutención y titulación, transporte y hospedaje a PTC que realicen estudios de posgrado a nivel nacional e internacional, así como acciones encaminadas a fomentar y desarrollar la generación innovadora del conocimiento.
- d) Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje, con perspectiva de género y derechos humanos, de las y los estudiantes normalistas, en las escuelas formadoras de docentes.
- e) Realizar programas de seguimiento de egresados, desde la perspectiva de género, con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- f) Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales, en el marco de la reforma educativa.
- g) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

- a) Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- b) Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para efecto de satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.
- c) Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

d) Apoyar en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.

5.- El PACTEN 2019 pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o. Fracción 1, 26o. y 38o. de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el artículo 9o. de la Ley General de Educación establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial, media superior y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo "LA SES", a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, en lo sucesivo "LA DGESE", misma que tiene como atribuciones, entre otras: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las Escuelas Normales Públicas; así como establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o. y 21o. de su Reglamento Interior, así como con el "Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan", publicado en el Diario Oficial de la Federación 6 de abril de 2016.

I.4 Que para el logro de los objetivos del "PFCE" asignará a "EL INSTITUTO", recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESE y la SES con base en la evaluación realizada a la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

I.5 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2019, con cargo a las claves presupuestarias: 2019 11 515 2 5 03 00 005 S267 43401 1 1 0 0 01 0 0 0 0 0.

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o. y 21o. de su Reglamento Interior, así como en el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017.

I.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. De "EL INSTITUTO".

II.1 Que el Estado de Aguascalientes, forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

II.2 Que el Prof. Raúl Silva Perezchica, en su carácter de Director General, tiene facultades para celebrar el presente convenio de conformidad con los artículos 10 fracciones I y VI, de la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes, 12 del Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, 15 y 42, de la Ley para el Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

II.3 Que su representante el Lic. Gustavo Martínez Romero, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes.

II.4 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Av. Tecnológico, número 601 Fraccionamiento Ojo Caliente I, C.P. 20196 en la ciudad de Aguascalientes.

II.5 Que acorde con lo establecido en el artículo 10 de la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes, es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de coordinación que en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” celebre con el Gobierno de México.

Nota aclaratoria: En cumplimiento de sus atribuciones, cada entidad federativa podrá incluir incisos en el apartado de declaraciones, de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable para cada entidad, en el entendido que solo serán declaraciones referentes al estado y apegadas a la legislación vigente.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, de conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales “LA SEP” apoyará a “EL INSTITUTO” con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, a fin de fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS” y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

Las “PARTES” acuerdan que los recursos destinados al programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal respectivo.

SEGUNDA.- “LA SEP” con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a “EL INSTITUTO”, la cantidad de \$10,367,194.98 (Diez Millones Trescientos Sesenta y Siete Mil Ciento Noventa y Cuatro Pesos 98/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, y de lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PACTEN 2019, que se mencionan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL INSTITUTO” recursos adicionales para el “PFCE”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

TERCERA.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos económicos del PACTEN 2019, para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por “EL INSTITUTO” y por “LA SEP”.

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.

4.- Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV).

6.- Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESPE o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

7. Otros fines distintos a los establecidos en “LAS REGLAS”.

CUARTA.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos autorizados para el PACTEN 2019, no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Escuelas Normales Públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.

- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.
- Servicios de vigilancia.
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.

QUINTA.- Para la coordinación de las acciones del PACTEN 2019 establecidas en el presente Convenio, "LA SEP" designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable.

Por su parte, "EL INSTITUTO", designa a la instancia coordinadora y responsable de la operación del PACTEN 2019 en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "LAS REGLAS".

SEXTA.- "LA SEP", en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del "PFCE", además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de "LAS REGLAS".

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a "EL INSTITUTO" para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN del PACTEN 2019 que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas. Dichos informes deberán apegarse a "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.gob.mx/sep> y en la página <http://www.dgespe.sep.gob.mx>

e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de la adecuación y los proyectos integrales del ProGEN y el ProFEN en el marco del PACTEN 2019, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.

f) Asegurar el objetivo fundamental del "PFCE", a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Verificar que "EL INSTITUTO" reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a "EL INSTITUTO" las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

i) Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PACTEN 2019, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.

j) Remitir a "EL INSTITUTO" el oficio de liberación Anexo de Ejecución al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del "PFCE", con base a lo establecido en "LAS REGLAS", y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de "LAS REGLAS".

SÉPTIMA.- “EL INSTITUTO”, se obliga a:

- a)** Destinar los recursos que reciba de “LA SEP”, exclusivamente a los fines establecidos en “LAS REGLAS”.
- b)** Apegarse a las disposiciones establecidas en “LAS REGLAS”, así como a los criterios para la instrumentación del “PFCE”.
- c)** Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del “PFCE” en su entidad.
- d)** Realizar la reprogramación de su PACTEN 2019, en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir de que les sean notificados los resultados de los procesos de evaluación por “LA SEP”.
- e)** Entregar a la DGESE en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que ampare la recepción de los recursos destinados a la entidad.
- f)** Entregar el recurso autorizado por “LA SEP” a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de sus ProFEN, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.
- g)** Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN 2019, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con “LAS REGLAS”.
- h)** Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al “PFCE”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, y en la normativa aplicable.
- i)** Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo del PACTEN 2019.
- j)** Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.
- k)** Brindar apoyo y asesoría técnica a las Escuelas Normales Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PACTEN 2019.
- l)** Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PACTEN 2019, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.
- m)** Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas en relación con el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en la entidad para asegurar su cumplimiento.
- n)** Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PACTEN 2019, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.
- ñ)** Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del “PFCE”.
- o)** Entregar en tiempo y forma a “LA SEP” los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del “PFCE”.
- p)** Entregar a “LA SEP” informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.
- q)** Entregar a la DGESE una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.
- r)** Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan “LA SEP”, la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

s) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del "PFCE", se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

t) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "LAS REGLAS" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

u) Informar a la DGESPE de la realización del reintegro a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

v) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos y

w) Las demás establecidas en las REGLAS.

OCTAVA.- "EL INSTITUTO" se compromete a aperturar una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el "PFCE", la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de "LA SEP", con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera "LA SEP" para el desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN aprobados por el Comité Evaluador.

NOVENA.- "EL INSTITUTO", se obliga a presentar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos PACTEN, ProGEN y los ProFEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- "EL INSTITUTO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en "LAS REGLAS", los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago;

En caso de que "EL INSTITUTO" no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \frac{\text{tasa}}{30}$$

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la SEP.

DÉCIMA PRIMERA.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de "EL INSTITUTO", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS".

DÉCIMA SEGUNDA.- "LA SEP" derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al "PFCE", en su caso, podrá cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en "LAS REGLAS" o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y;

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

DÉCIMA TERCERA.- “EL INSTITUTO” se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos del PACTEN 2019, ProGEN y los ProFEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a la DGESPE la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al “PFCE”, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

DÉCIMA QUINTA.- “LAS PARTES” establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del Gobierno de México, a fin de garantizar que el “PFCE” no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

DÉCIMA SEXTA.- “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25o. del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y “LAS REGLAS”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PFCE”, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del “PFCE” en las Escuelas Normales Públicas, de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- “LAS PARTES” darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al “PFCE” puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en la “LA SEP” y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA OCTAVA.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26o. del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con el propósito de fomentar la transparencia del “PFCE”, “LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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”.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA NOVENA.- “LA SEP” y “EL INSTITUTO” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “PFCE”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.gob.mx/sep> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al “PFCE”, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en “LAS REGLAS”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El incumplimiento por “EL INSTITUTO” de los plazos señalados en “LAS REGLAS” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del “PFCE” a las entidades y las escuelas normales.

VIGÉSIMA TERCERA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, conforme a las disposiciones de “LAS REGLAS” y, cualquier otra disposición aplicable.

VIGÉSIMA CUARTA.- “LAS PARTES” estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas.

VIGÉSIMA QUINTA.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2019-2020, en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de “LAS REGLAS” y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de “LAS PARTES” con treinta días naturales de anticipación; en este caso, “LA SEP” y “EL INSTITUTO” tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, al día 15 de marzo de 2019.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por el Instituto: el Director General del Instituto de Educación de Aguascalientes, **Raúl Silva Perezchica**.- Rúbrica.- El Director de Educación Media y Superior, **Gustavo Martínez Romero**.- Rúbrica.

ANEXO A QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO AGUASCALIENTES POR CONDUCTO DE INSTITUTO DE EDUCACIÓN, EN LO SUCESIVO EL INSTITUTO DE FECHA 15 DE MARZO DE 2019, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PACTEN, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019.

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
1	Progen 1	Proyecto Académico	1,996,208.63
2	Progen 2	Proyecto de Gestión	595,592.35
3	Profen	Centro Regional de Educación Normal de Aguascalientes	1,564,542.00
4	Profen	Escuela Normal Rural ""Justo Sierra Méndez""	1,615,975.00
5	Profen	Escuela Normal de Rincón de Romos	1,853,698.00
6	Profen	Escuela Normal Superior Federal de Aguascalientes, "Profr. José Santos Valdés"	1,318,928.00
7	Profen	Escuela Normal de Aguascalientes	1,422,251.00

Total de la Entidad: \$10,367,194.98

(DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS 98/100 M.N.)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este Anexo A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 15 de marzo de 2019.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por el Instituto: el Director General del Instituto de Educación de Aguascalientes, **Raúl Silva Perezchica**.- Rúbrica.- El Director de Educación Media y Superior, **Gustavo Martínez Romero**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Baja California, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FRANCISCO LUCIANO CONCEIRO BÓRQUEZ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN MTRO. MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, QUIEN A SU VEZ COMPARECE EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA, EN LO SUCESIVO “EL INSTITUTO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL M.A. MIGUEL ÁNGEL MENDOZA GONZÁLEZ, ASISTIDO POR EL COORDINADOR GENERAL OPERATIVO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE, PROFR. FRANCISCO RAMOS VERDUGO Y DE LA MTRA. MARIBEL PIÑA, DIRECTORA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, iniciativa que desde el 2016 impulsa de manera coordinada la SEP, la AEL (Autoridades Educativas Locales); Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados, y para el caso de la Ciudad de México “LA AEFCM” (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

2.- Con fecha 28 de Febrero de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial 03/02/19, por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo “LAS REGLAS”, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo “PFCE”, las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse dicho programa.

3.- El “PFCE” busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

- a) Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- b) Apoyar la superación académica de personal docente y personal directivo de las Escuelas Normales Públicas.
- c) Apoyar con el pago de inscripción, colegiatura, gastos de manutención y titulación, transporte y hospedaje a PTC que realicen estudios de posgrado a nivel nacional e internacional, así como acciones encaminadas a fomentar y desarrollar la generación innovadora del conocimiento.
- d) Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje, con perspectiva de género y derechos humanos, de las y los estudiantes normalistas, en las escuelas formadoras de docentes.
- e) Realizar programas de seguimiento de egresados, desde la perspectiva de género, con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- f) Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales, en el marco de la reforma educativa.
- g) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

- a) Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- b) Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para efecto de satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.

c) Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

d) Apoyar en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.

5.- El PACTEN 2019 pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o. Fracción 1, 26o. y 38o. de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el artículo 9o. de la Ley General de Educación establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial, media superior y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo "LA SES", a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, en lo sucesivo "LA DGESE", misma que tiene como atribuciones, entre otras: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las Escuelas Normales Públicas; así como establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o. y 21o. de su Reglamento Interior, así como con el "Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan", publicado en el Diario Oficial de la Federación 6 de abril de 2016.

I.4 Que para el logro de los objetivos del "PFCE" asignará a "EL INSTITUTO", recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESE y la SES con base en la evaluación realizada a la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

I.5 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2019, con cargo a las claves presupuestarias: 2019 11 515 2 5 03 00 005 S267 43401 1 1 0 0 02 0 0 0 0 0.

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o. y 21o. de su Reglamento Interior, así como en el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017.

I.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. De "EL INSTITUTO".

II.1 Que el Estado de Baja California, forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

II.2 Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Baja California, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y que fue creado mediante Ley expedida por la H. Legislatura Constitucional del Estado con fecha 10 de Diciembre de 1992, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 11 del mismo mes y año, y que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 19 punto 7 de la Ley de

Educación del Estado de Baja California y numeral 4o. fracción VIII de la ley de su creación, constituye un elemento fundamental del Sistema Educativo Estatal, que tiene entre sus atribuciones la de coadyuvar con la Secretaría de Educación y Bienestar Social del Estado en la coordinación del Sistema Educativo Estatal.

II.3 Que su objetivo primordial es la prestación de los servicios de educación básica -preescolar, primaria y secundaria-especial, inicial, indígena, física, extraescolar, misiones culturales, normal y demás relativas para la formación y actualización de maestros, dentro del sistema que fuera transferido por el gobierno federal al Estado de Baja California, así como promover la educación como medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura, haciendo uso para tal efecto, de los bienes tanto muebles como inmuebles que para ello le fueron transferidos, así como de aquellos que requiera para su operación, y que para la planeación y despacho de los asuntos que le competen cuenta entre sus unidades administrativas con la Coordinación General Operativa de Formación y Desarrollo Docente y la Dirección de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

II.4 Que suscribe el presente Convenio, con el propósito de formalizar los compromisos que adquiere en su respectivo ámbito de competencia, para garantizar la observancia y cumplimiento del PACTEN.

II.5 Que con fecha 22 de febrero del 2017, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 11, de la Ley de su creación, el Gobernador del Estado, el Lic. Francisco Arturo Vega de Lamadrid, nombró como Director General de "EL INSTITUTO" al M.A. Miguel Ángel Mendoza González, quien conforme a lo dispuesto en los artículos 13, fracción I y XIV de la citada Ley, y 21 y 171 de su Reglamento Interno, en relación con sus numerales 22 fracción I y II, 62 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, cuenta con las facultades requeridas para la representación de "EL INSTITUTO"

II.6 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Coordinación General Operativa de Formación y Desarrollo Docente y la Dirección de Educación Superior para Profesionales de la Educación, quienes tendrán a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garanticen el buen uso de los recursos otorgados; de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno de "EL INSTITUTO", contando a su vez con los recursos humanos y materiales necesarios para dar cumplimiento a los compromisos que adquieren mediante el presente Convenio.

II.7 Que de acuerdo con el artículo 4 fracciones II, VII, VIII y XI, de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "EL INSTITUTO", tiene entre sus atribuciones, administrar los recursos humanos y materiales transferidos por el Gobierno de México, así como aquellos que requiera y obtenga para su operación, participar en otros organismos educativos estatales y nacionales en la investigación, análisis y evaluación del Sistema Educativo en todos los niveles; establecer, promover, organizar, administrar y sostener los planteles educativos de su adscripción, de conformidad con las políticas que al respecto establezca el ejecutivo del Estado; así mismo es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios que en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" celebre con el Gobierno de México.

II.8 Que para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calzada Anáhuac número 427, Ex-Ejido Zacatecas, Código Postal 21090, en la ciudad de Mexicali, Baja California.

Nota aclaratoria: En cumplimiento de sus atribuciones, cada entidad federativa podrá incluir incisos en el apartado de declaraciones, de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable para cada entidad, en el entendido que solo serán declaraciones referentes al estado y apegadas a la legislación vigente.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" apoyará a "EL INSTITUTO" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, a fin de fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

Las "PARTES" acuerdan que los recursos destinados al programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal respectivo.

SEGUNDA.- “LA SEP” con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a “EL INSTITUTO”, la cantidad de \$15,578,548.14 (Quince Millones Quinientos Setenta y Ocho Mil Quinientos Cuarenta y Ocho Pesos 14/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, y de lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PACTEN 2019, que se mencionan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL INSTITUTO” recursos adicionales para el “PFCE”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

TERCERA.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos económicos del PACTEN 2019, para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por “EL INSTITUTO” y por “LA SEP”.

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.

4.- Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV).

6.- Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESE o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

7. Otros fines distintos a los establecidos en “LAS REGLAS”.

CUARTA.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos autorizados para el PACTEN 2019, no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Escuelas Normales Públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales
- Servicios de vigilancia
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación

QUINTA.- Para la coordinación de las acciones del PACTEN 2019 establecidas en el presente Convenio, “LA SEP” designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable.

Por su parte, “EL INSTITUTO”, designa a la instancia coordinadora y responsable de la operación del PACTEN 2019 en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en “LAS REGLAS”.

SEXTA.- “LA SEP”, en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del “PFCE”, además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de “LAS REGLAS”.

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a “EL INSTITUTO” para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN del PACTEN 2019 que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas. Dichos informes deberán apegarse a "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.gob.mx/sep> y en la página <http://www.dgespe.sep.gob.mx>

e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de la adecuación y los proyectos integrales del ProGEN y el ProFEN en el marco del PACTEN 2019, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.

f) Asegurar el objetivo fundamental del "PFCE", a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Verificar que "EL INSTITUTO" reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a "EL INSTITUTO" las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

i) Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PACTEN 2019, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.

j) Remitir a "EL INSTITUTO" el oficio de liberación Anexo de Ejecución al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del "PFCE", con base a lo establecido en "LAS REGLAS", y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de "LAS REGLAS".

SÉPTIMA.- "EL INSTITUTO", se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", exclusivamente a los fines establecidos en "LAS REGLAS".

b) Apegarse a las disposiciones establecidas en "LAS REGLAS", así como a los criterios para la instrumentación del "PFCE".

c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del "PFCE" en su entidad.

d) Realizar la reprogramación de su PACTEN 2019, en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir de que les sean notificados los resultados de los procesos de evaluación por "LA SEP".

e) Entregar a la DGESPE en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que ampare la recepción de los recursos destinados a la entidad.

f) Entregar el recurso autorizado por "LA SEP" a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de sus ProFEN, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

g) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN 2019, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con "LAS REGLAS".

h) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al "PFCE", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", y en la normativa aplicable.

i) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo del PACTEN 2019.

j) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

k) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Escuelas Normales Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PACTEN 2019.

l) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PACTEN 2019, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

m) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas en relación con el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en la entidad para asegurar su cumplimiento.

n) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PACTEN 2019, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

ñ) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del "PFCE".

o) Entregar en tiempo y forma a "LA SEP" los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del "PFCE".

p) Entregar a "LA SEP" informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

q) Entregar a la DGESPE una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.

r) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan "LA SEP", la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

s) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del "PFCE", se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

t) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "LAS REGLAS" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

u) Informar a la DGESPE de la realización del reintegro a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

v) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.

w) Las demás establecidas en las REGLAS

OCTAVA.- "EL INSTITUTO" se compromete a aperturar una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el "PFCE", la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de "LA SEP", con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera "LA SEP" para el desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN aprobados por el Comité Evaluador.

NOVENA.- “EL INSTITUTO”, se obliga a presentar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos PACTEN, ProGEN y los ProFEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- “EL INSTITUTO” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en “LAS REGLAS”, los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago;

En caso de que “EL INSTITUTO” no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa}/30$$

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la SEP.

DÉCIMA PRIMERA.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de “EL INSTITUTO”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA SEP” derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al “PFCE”, en su caso, podrá cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en “LAS REGLAS” o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

DÉCIMA TERCERA.- “EL INSTITUTO” se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos del PACTEN 2019, ProGEN y los ProFEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a la DGESPE la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al “PFCE”, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

DÉCIMA QUINTA.- “LAS PARTES” establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del Gobierno de México, a fin de garantizar que el “PFCE” no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

DÉCIMA SEXTA.- “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25o. del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y “LAS REGLAS”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PFCE”, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del “PFCE” en las Escuelas Normales Públicas, de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- “LAS PARTES” darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al “PFCE” puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en la “LA SEP” y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA OCTAVA.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26o. del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con el propósito de fomentar la transparencia del “PFCE”, “LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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”.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA NOVENA.- “LA SEP” y “EL INSTITUTO” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “PFCE”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.gob.mx/sep> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al “PFCE”, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en “LAS REGLAS”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El incumplimiento por “EL INSTITUTO” de los plazos señalados en “LAS REGLAS” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del “PFCE” a las entidades y las escuelas normales.

VIGÉSIMA TERCERA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, conforme a las disposiciones de “LAS REGLAS” y, cualquier otra disposición aplicable.

VIGÉSIMA CUARTA.- “LAS PARTES” estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas.

VIGÉSIMA QUINTA.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2019-2020, en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de “LAS REGLAS” y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de “LAS PARTES” con treinta días naturales de anticipación; en este caso, “LA SEP” y “EL INSTITUTO” tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, al día 15 de marzo de 2019.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por el Instituto: el Secretario de Educación y Bienestar Social y Director General del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, **Miguel Ángel Mendoza González**.- Rúbrica.- El Coordinador General Operativo de Formación y Desarrollo Docente, **Francisco Ramos Verdugo**.- Rúbrica.- La Directora de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Maribel Piña**.- Rúbrica.

ANEXO A QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL Y DEL INSTITUTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS DE BAJA CALIFORNIA. EN LO SUCESIVO EL INSTITUTO DE FECHA 15 DE MARZO DE 2019, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PACTEN, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019.

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
1	Progen 1	Proyecto Académico	2,542,409.84
2	Progen 2	Proyecto de Gestión	2,131,159.30
3	Profen	Benemérita Escuela Normal Urbana Federal "Fronteriza"	911,265.00
4	Profen	Escuela Normal "Estefanía Castañeda y Núñez de Cáceres"	933,546.00
5	Profen	Escuela Normal Fronteriza Tijuana	2,865,979.00
6	Profen	Normal Experimental "Profr. Gregorio Torres Quintero"	701,237.00
7	Profen	Escuela Normal Experimental "Mtro. Rafael Ramírez"	980,941.00
8	Profen	Normal para Licenciatura en Educación Preescolar "Educadora Rosaura Zapata"	973,671.00
9	Profen	Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos	650,856.00
10	Profen	Escuela Normal Urbana Nocturna del Estado	626,453.00
11	Profen	Escuela Normal Estatal Prof. Jesus Prado Luna	980,450.00
12	Profen	Instituto de Bellas Artes	181,667.00
13	Profen	Escuela Normal del Valle de Mexicali Ejido Campeche	643,492.00
14	Profen	Escuela Normal Estatal Prof. Jesus Prado Luna extensión San Quintín	455,422.00

Total de la Entidad: \$15,578,548.14

(QUINCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 14/100 M.N.)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este Anexo A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 15 de marzo de 2019.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por el Instituto: el Secretario de Educación y Bienestar Social y Director General del Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California, **Miguel Ángel Mendoza González**.- Rúbrica.- El Coordinador General Operativo de Formación y Desarrollo Docente, **Francisco Ramos Verdugo**.- Rúbrica.- La Directora de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Maribel Piña**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Baja California Sur, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FRANCISCO LUCIANO CONCEIRO BÓRQUEZ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN MTRO. MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR EL LIC. CARLOS MENDOZA DAVIS, ASISTIDO POR EL LIC. ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y EL PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MÁRQUEZ, SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, iniciativa que desde el 2016 impulsa de manera coordinada la SEP, la AEL (Autoridades Educativas Locales); Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados, y para el caso de la Ciudad de México “LA AEFCM” (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

2.- Con fecha 28 de Febrero de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial 03/02/19, por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo “LAS REGLAS”, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo “PFCE”, las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse dicho programa.

3.- El “PFCE” busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

- a) Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- b) Apoyar la superación académica de personal docente y personal directivo de las Escuelas Normales Públicas.
- c) Apoyar con el pago de inscripción, colegiatura, gastos de manutención y titulación, transporte y hospedaje a PTC que realicen estudios de posgrado a nivel nacional e internacional, así como acciones encaminadas a fomentar y desarrollar la generación innovadora del conocimiento.
- d) Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje, con perspectiva de género y derechos humanos, de las y los estudiantes normalistas, en las escuelas formadoras de docentes.
- e) Realizar programas de seguimiento de egresados, desde la perspectiva de género, con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- f) Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales, en el marco de la reforma educativa.
- g) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

- a) Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- b) Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para efecto de satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.

c) Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

d) Apoyar en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.

5.- El PACTEN 2019 pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o. Fracción 1, 26o. y 38o. de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el artículo 9o. de la Ley General de Educación establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial, media superior y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo “LA SES”, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, en lo sucesivo “LA DGESEPE”, misma que tiene como atribuciones, entre otras: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las Escuelas Normales Públicas; así como establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o. y 21o. de su Reglamento Interior, así como con el “Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan”, publicado en el Diario Oficial de la Federación 6 de abril de 2016.

I.4 Que para el logro de los objetivos del “PFCE” asignará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESEPE y la SES con base en la evaluación realizada a la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

I.5 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2019, con cargo a las claves presupuestarias: 2019 11 515 2 5 03 00 005 S267 43401 1 1 0 0 03 0 0 0 0 0.

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o. y 21o. de su Reglamento Interior, así como en el “Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017.

I.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

II.1 Que el Estado de Baja California Sur es un Estado libre y soberano que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur.

II.2 Que el Lic. Carlos Mendoza Davis, Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuenta con las facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y las demás disposiciones jurídicas aplicables, es por ello que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 67 y 79, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 2 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio.

II.3 Que el Lic. Álvaro de la Peña Angulo, en su carácter de Secretario General de Gobierno, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para efectos de celebrar y suscribir el presente Convenio, como titular de la Dependencia que forma parte del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, en términos de lo dispuesto por los artículos 80 y 83 de la Constitución Política de Baja California Sur, 1, 16 fracción I, 20 fracción II y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

II.4 Que el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para efectos de celebrar y suscribir el presente Convenio, como titular de la Dependencia que forma parte del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, en términos de lo dispuesto por los artículos 80 de la Constitución Política de Baja California Sur, 1, 16 fracción II, 20 fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

II.5 Que el Prof. Héctor Jiménez Márquez, en su carácter de Secretario de Educación Pública, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para efectos de celebrar y suscribir el presente Convenio, como titular de la Dependencia que forma parte del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, en términos de lo dispuesto por los artículos 80 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, 1, 16 fracción IV, 20 fracción II y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

II.6 Que para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el Palacio de Gobierno, sito en calles Isabel la Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.

II.7 Que acorde con lo establecido en el artículo 10 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios que en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" celebre con el Gobierno Federal.

Nota aclaratoria: En cumplimiento de sus atribuciones, cada entidad federativa podrá incluir incisos en el apartado de declaraciones, de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable para cada entidad, en el entendido que solo serán declaraciones referentes al estado y apegadas a la legislación vigente.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" apoyará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, a fin de fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

Las "PARTES" acuerdan que los recursos destinados al programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal respectivo.

SEGUNDA.- "LA SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", la cantidad de \$8,379,712.02 (Ocho Millones Trescientos Setenta y Nueve Mil Setecientos Doce Pesos 02/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PACTEN 2019, que se mencionan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para el “PFCE”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

TERCERA.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos económicos del PACTEN 2019, para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y por “LA SEP”.

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.

4.- Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV).

6.- Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESE o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

7. Otros fines distintos a los establecidos en “LAS REGLAS”.

CUARTA.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos autorizados para el PACTEN 2019, no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Escuelas Normales Públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales
- Servicios de vigilancia
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación

QUINTA.- Para la coordinación de las acciones del PACTEN 2019 establecidas en el presente Convenio, “LA SEP” designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, designa a la instancia coordinadora y responsable de la operación del PACTEN 2019 en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en “LAS REGLAS”.

SEXTA.- “LA SEP”, en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del “PFCE”, además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de “LAS REGLAS”.

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN del PACTEN 2019 que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas. Dichos informes deberán apegarse a “LAS REGLAS” y demás disposiciones aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.gob.mx/sep> y en la página <http://www.dgespe.sep.gob.mx>

e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de la adecuación y los proyectos integrales del ProGEN y el ProFEN en el marco del PACTEN 2019, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.

f) Asegurar el objetivo fundamental del “PFCE”, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Verificar que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

i) Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PACTEN 2019, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.

j) Remitir a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” el oficio de liberación Anexo de Ejecución al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del “PFCE”, con base a lo establecido en “LAS REGLAS”, y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de “LAS REGLAS”.

SÉPTIMA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de “LA SEP”, exclusivamente a los fines establecidos en “LAS REGLAS”.

b) Apegarse a las disposiciones establecidas en “LAS REGLAS”, así como a los criterios para la instrumentación del “PFCE”.

c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del “PFCE” en su entidad.

d) Realizar la reprogramación de su PACTEN 2019, en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir de que les sean notificados los resultados de los procesos de evaluación por “LA SEP”.

e) Entregar a la DGESPE en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que ampare la recepción de los recursos destinados a la entidad.

f) Entregar el recurso autorizado por “LA SEP” a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de sus ProFEN, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

g) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN 2019, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con “LAS REGLAS”.

h) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al “PFCE”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, y en la normativa aplicable.

i) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo del PACTEN 2019.

j) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

k) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Escuelas Normales Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PACTEN 2019.

l) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PACTEN 2019, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

m) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas en relación con el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en la entidad para asegurar su cumplimiento.

n) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PACTEN 2019, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

ñ) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del "PFCE".

o) Entregar en tiempo y forma a "LA SEP" los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del "PFCE".

p) Entregar a "LA SEP" informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

q) Entregar a la DGESPE una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.

r) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan "LA SEP", la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

s) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del "PFCE", se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

t) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "LAS REGLAS" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

u) Informar a la DGESPE de la realización del reintegro a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

v) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.

w) Las demás establecidas en las REGLAS

OCTAVA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a aperturar una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el “PFCE”, la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de “LA SEP”, con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera “LA SEP” para el desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN aprobados por el Comité Evaluador.

NOVENA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, se obliga a presentar a la DGESE en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos PACTEN, ProGEN y los ProFEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en “LAS REGLAS”, los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago;

En caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa}/30$$

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la SEP.

DÉCIMA PRIMERA.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA SEP” derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al “PFCE”, en su caso, podrá cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en “LAS REGLAS” o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

DÉCIMA TERCERA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos del PACTEN 2019, ProGEN y los ProFEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a la DGESE la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al “PFCE”, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

DÉCIMA QUINTA.- “LAS PARTES” establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del Gobierno de México, a fin de garantizar que el “PFCE” no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

DÉCIMA SEXTA.- “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25o. del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y “LAS REGLAS”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PFCE”, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del “PFCE” en las Escuelas Normales Públicas, de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- “LAS PARTES” darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al “PFCE” puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en la “LA SEP” y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA OCTAVA.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26o. del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con el propósito de fomentar la transparencia del “PFCE”, “LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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”.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA NOVENA.- “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “PFCE”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.gob.mx/sep> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al “PFCE”, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en “LAS REGLAS”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El incumplimiento por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de los plazos señalados en “LAS REGLAS” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del “PFCE” a las entidades y las escuelas normales.

VIGÉSIMA TERCERA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, conforme a las disposiciones de “LAS REGLAS” y, cualquier otra disposición aplicable.

VIGÉSIMA CUARTA.- “LAS PARTES” estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas.

VIGÉSIMA QUINTA.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2019-2020, en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de "LAS REGLAS" y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de "LAS PARTES" con treinta días naturales de anticipación; en este caso, "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, al día 15 de marzo de 2019.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Baja California Sur, **Carlos Mendoza Davis**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Álvaro de la Peña Angulo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Héctor Jiménez Márquez**.- Rúbrica.

ANEXO A QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", CON FECHA 15 DE MARZO DE 2019, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PACTEN, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019.

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
1	Progen 1	Proyecto Académico	1,118,728.60
2	Progen 2	Proyecto de Gestión	557,216.42
3	Profen	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur	1,401,105.00
4	Profen	Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix"	2,128,479.00
5	Profen	Centro Regional de Educación Normal "Marcelo Rubio Ruíz"	896,479.00
6	Profen	ESCUELA SUPERIOR DE CULTURA FISICA DE BAJA CALIFORNIA SUR	330,902.00
7	Profen	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur (Extensión Los Cabos)	974,447.00
8	Profen	Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur (Extensión Cd. Constitución)	972,355.00

Total de la Entidad: \$8,379,712.02

(OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DOCE PESOS 02/100 M.N.)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este Anexo A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 15 de marzo de 2019.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Baja California Sur, **Carlos Mendoza Davis**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Álvaro de la Peña Angulo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Héctor Jiménez Márquez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Campeche, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FRANCISCO LUCIANO CONCEIRO BÓRQUEZ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN MTRO. MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS, Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL O LA MTRO. RICARDO MIGUEL MEDINA FARFÁN, ASISTIDO POR EL O LA SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA, DR. RICARDO ALFONSO KOH CAMBRANIS, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, iniciativa que desde el 2016 impulsa de manera coordinada la SEP, la AEL (Autoridades Educativas Locales); Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados), y para el caso de la Ciudad de México “LA AEFCM” (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

2.- Con fecha 28 de Febrero de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial **03/02/19**, por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo “LAS REGLAS”, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo “PFCE”, las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse dicho programa.

3.- El “PFCE” busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

- a) Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- b) Apoyar la superación académica de personal docente y personal directivo de las Escuelas Normales Públicas.
- c) Apoyar con el pago de inscripción, colegiatura, gastos de manutención y titulación, transporte y hospedaje a PTC que realicen estudios de posgrado a nivel nacional e internacional, así como acciones encaminadas a fomentar y desarrollar la generación innovadora del conocimiento.
- d) Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje, con perspectiva de género y derechos humanos, de las y los estudiantes normalistas, en las escuelas formadoras de docentes.
- e) Realizar programas de seguimiento de egresados, desde la perspectiva de género, con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- f) Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales, en el marco de la reforma educativa.
- g) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

- a) Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- b) Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para efecto de satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.

c) Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

d) Apoyar en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.

5.- El PACTEN 2019 pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o. Fracción 1, 26o. y 38o. de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el artículo 9o. de la Ley General de Educación establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial, media superior y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo “LA SES”, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, en lo sucesivo “LA DGESE”, misma que tiene como atribuciones, entre otras: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las Escuelas Normales Públicas; así como establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o. y 21o. de su Reglamento Interior, así como con el “Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan”, publicado en el Diario Oficial de la Federación 6 de abril de 2016.

I.4 Que para el logro de los objetivos del “PFCE” asignará a “LA SECRETARÍA”, recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESE y la SES con base en la evaluación realizada a la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

I.5 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2019, con cargo a las claves presupuestarias: 2019 11 515 2 5 03 00 005 S267 43401 1 1 0 0 04 0 0 0 0 0.

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o. y 21o. de su Reglamento Interior, así como en el “Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017.

I.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. De “LA SECRETARÍA”.

II.1 Que el Estado de Campeche, forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o. y 23 de la Constitución Política del Estado de Campeche de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de CAMPECHE; 25o., fracción I y 26o. del Código Civil Federal; 29o., fracción I y 30o. del Código Civil del Estado de Campeche.

II.2 Que el Mtro. Ricardo Miguel Medina Farfán, es titular de la Secretaría de Educación del Estado de Campeche, lo que acredita con el nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador del Estado de Campeche, el Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, de fecha 16 de septiembre de 2015, contando con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio, conforme a lo establecido en los artículos 71 fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche, 2, 3, 4 párrafo tercero, 6, 10, 12, 16 fracción VI y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como en los artículos 2, 4, 5, 6 fracción XVIII y demás relativos aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, vigente para la actual Secretaría de Educación.

II.3 Que el Dr. Ricardo Alfonso Koh Cambranis, en su carácter de Subsecretario de Educación Básica de la Secretaría de Educación, asiste al Secretario de Educación en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, 7 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, vigente para la actual Secretaría de Educación.

II.4 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Maestros Campehanos, número s/n, Colonia Sascalum, C.P. 24095, en San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

II.5 Que acorde con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, la Secretaría de Educación es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de coordinación que en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" celebre con el Gobierno de México.

Nota aclaratoria: En cumplimiento de sus atribuciones, cada entidad federativa podrá incluir incisos en el apartado de declaraciones, de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable para cada entidad, en el entendido que solo serán declaraciones referentes al estado y apegadas a la legislación vigente.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" apoyará a "LA SECRETARÍA" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, a fin de fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

Las "PARTES" acuerdan que los recursos destinados al programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal respectivo.

SEGUNDA.- "LA SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a "LA SECRETARÍA", la cantidad de \$7,602,927.43 (Siete Millones Seiscientos Dos Mil Novecientos Veintisiete Pesos 43/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PACTEN 2019, que se mencionan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que "LA SEP" aporte a "LA SECRETARÍA" recursos adicionales para el "PFCE", dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos económicos del PACTEN 2019, para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por "LA SECRETARÍA" y por "LA SEP".

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.

4.- Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV).

6.- Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESE o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

7. Otros fines distintos a los establecidos en "LAS REGLAS".

CUARTA.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos autorizados para el PACTEN 2019, no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Escuelas Normales Públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales
- Servicios de vigilancia
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación

QUINTA.- Para la coordinación de las acciones del PACTEN 2019 establecidas en el presente Convenio, "LA SEP" designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable.

Por su parte, "LA SECRETARÍA", designa a la instancia coordinadora y responsable de la operación del PACTEN 2019 en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "LAS REGLAS".

SEXTA.- "LA SEP", en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del "PFCE", además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de "LAS REGLAS".

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a "LA SECRETARÍA" para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN del PACTEN 2019 que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas. Dichos informes deberán apegarse a "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.gob.mx/sep> y en la página <http://www.dgespe.sep.gob.mx>

e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de la adecuación y los proyectos integrales del ProGEN y el ProFEN en el marco del PACTEN 2019, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.

f) Asegurar el objetivo fundamental del "PFCE", a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Verificar que “LA SECRETARÍA” reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a “LA SECRETARÍA” las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

i) Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PACTEN 2019, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.

j) Remitir a “LA SECRETARÍA” el oficio de liberación Anexo de Ejecución al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del “PFCE”, con base a lo establecido en “LAS REGLAS”, y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de “LAS REGLAS”.

SÉPTIMA.- “LA SECRETARÍA”, se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de “LA SEP”, exclusivamente a los fines establecidos en “LAS REGLAS”.

b) Apegarse a las disposiciones establecidas en “LAS REGLAS”, así como a los criterios para la instrumentación del “PFCE”.

c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del “PFCE” en su entidad.

d) Realizar la reprogramación de su PACTEN 2019, en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir de que les sean notificados los resultados de los procesos de evaluación por “LA SEP”.

e) Entregar a la DGESE en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que ampare la recepción de los recursos destinados a la entidad.

f) Entregar el recurso autorizado por “LA SEP” a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de sus ProFEN, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

g) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN 2019, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con “LAS REGLAS”.

h) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al “PFCE”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, y en la normativa aplicable.

i) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo del PACTEN 2019.

j) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

k) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Escuelas Normales Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PACTEN 2019.

l) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PACTEN 2019, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

m) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas en relación con el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en la entidad para asegurar su cumplimiento.

n) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PACTEN 2019, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

ñ) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del "PFCE".

o) Entregar en tiempo y forma a "LA SEP" los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del "PFCE".

p) Entregar a "LA SEP" informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

q) Entregar a la DGESPE una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.

r) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan "LA SEP", la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

s) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del "PFCE", se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

t) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "LAS REGLAS" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

u) Informar a la DGESPE de la realización del reintegro a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

v) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.

w) Las demás establecidas en las REGLAS

OCTAVA.- "LA SECRETARÍA" se compromete a aperturar una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el "PFCE", la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de "LA SEP", con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera "LA SEP" para el desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN aprobados por el Comité Evaluador.

NOVENA.- "LA SECRETARÍA", se obliga a presentar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos PACTEN, ProGEN y los ProFEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- “LA SECRETARÍA” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en “LAS REGLAS”, los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago;

En caso de que “LA SECRETARÍA” no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \frac{\text{tasa}}{30}$$

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la SEP.

DÉCIMA PRIMERA.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de “LA SECRETARÍA”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA SEP” derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al “PFCE”, en su caso, podrá cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en “LAS REGLAS” o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

DÉCIMA TERCERA.- “LA SECRETARÍA” se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos del PACTEN 2019, ProGEN y los ProFEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a la DGESEPE la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al “PFCE”, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

DÉCIMA QUINTA.- “LAS PARTES” establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del Gobierno de México, a fin de garantizar que el “PFCE” no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

DÉCIMA SEXTA.- “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25o. del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y “LAS REGLAS”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PFCE”, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del “PFCE” en las Escuelas Normales Públicas, de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- “LAS PARTES” darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al “PFCE” puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en la “LA SEP” y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apeguándose a lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA OCTAVA.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26o. del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con el propósito de fomentar la transparencia del “PFCE”, “LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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”.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA NOVENA.- “LA SEP” y “LA SECRETARÍA” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “PFCE”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.gob.mx/sep> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al “PFCE”, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en “LAS REGLAS”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El incumplimiento por “LA SECRETARÍA” de los plazos señalados en “LAS REGLAS” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del “PFCE” a las entidades y las escuelas normales.

VIGÉSIMA TERCERA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, conforme a las disposiciones de “LAS REGLAS” y, cualquier otra disposición aplicable.

VIGÉSIMA CUARTA.- “LAS PARTES” estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas.

VIGÉSIMA QUINTA.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2019-2020, en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de “LAS REGLAS” y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de “LAS PARTES” con treinta días naturales de anticipación; en este caso, “LA SEP” y “LA SECRETARÍA” tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, al día 15 de marzo de 2019.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Educación, **Ricardo Miguel Medina Farfán**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Básica, **Ricardo Alfonso Koh Cambranis**.- Rúbrica.

ANEXO A QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", DE FECHA 15 DE MARZO DE 2019, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PACTEN, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019.

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
1	Progen 1	Proyecto Académico	1,210,515.04
2	Progen 2	Proyecto de Gestión	310,075.39
3	Profen	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Profr. Pastor Rodríguez Estrada" Calkiní	861,581.00
4	Profen	Normal de Licenciatura en Educación Primaria de Calkiní	740,904.00
5	Profen	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial "Problemas de Aprendizaje"	598,884.00
6	Profen	Normal de Licenciatura en Educación Física de Calkiní	519,507.00
7	Profen	Escuela Normal de Educación Preescolar Licenciada "Miriam Cuevas Trujillo"	599,681.00
8	Profen	Escuela Normal de Educación Primaria "Profra. Pilar Elena Flores Acuña" del Instituto Campechano	589,939.00
9	Profen	Escuela Normal Superior "Instituto Campechano"	999,047.00
10	Profen	Escuela Normal Rural "Justo Sierra Méndez"	955,288.00
11	Profen	Escuela Normal Superior Federal C.I.	217,506.00

Total de la Entidad: \$7,602,927.43

(SIETE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS 43/100 M.N.)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este Anexo A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 15 de marzo de 2019.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Educación, **Ricardo Miguel Medina Farfán**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Básica, **Ricardo Alfonso Koh Cambranis**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Chiapas, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FRANCISCO LUCIANO CONCEIRO BÓRQUEZ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN MTRO. MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADO POR SU TITULAR LA MTRA. ROSA AIDÉ DOMÍNGUEZ OCHOA, ASISTIDO POR EL DR. ANTONIO MAGDIEL VELÁZQUEZ MÉNDEZ, DIRECTOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- Con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Escuelas Normales Públicas, surge el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, iniciativa que desde el 2016 impulsa de manera coordinada la SEP, la AEL (Autoridades Educativas Locales); Secretaría de Educación o su equivalente en los Estados, y para el caso de la Ciudad de México “LA AEFCM” (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

2.- Con fecha 28 de Febrero de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial 03/02/19, por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo “LAS REGLAS”, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, en lo sucesivo “PFCE”, las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse dicho programa.

3.- El “PFCE” busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Escuelas Normales Públicas. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

- a) Elevar el aprovechamiento académico de las y los estudiantes normalistas.
- b) Apoyar la superación académica de personal docente y personal directivo de las Escuelas Normales Públicas.
- c) Apoyar con el pago de inscripción, colegiatura, gastos de manutención y titulación, transporte y hospedaje a PTC que realicen estudios de posgrado a nivel nacional e internacional, así como acciones encaminadas a fomentar y desarrollar la generación innovadora del conocimiento.
- d) Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje, con perspectiva de género y derechos humanos, de las y los estudiantes normalistas, en las escuelas formadoras de docentes.
- e) Realizar programas de seguimiento de egresados, desde la perspectiva de género, con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las Escuelas Normales Públicas.
- f) Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales, en el marco de la reforma educativa.
- g) Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

- a) Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- b) Mejorar el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las Escuelas Normales Públicas, para efecto de satisfacer sus requerimientos y necesidades de conectividad.

c) Optimizar o ampliar la infraestructura de las Escuelas Normales Públicas para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

d) Apoyar en las Entidades Federativas y Escuelas Normales Públicas, el desarrollo y operación de sistemas integrales de información académica y administrativa de educación normal.

5.- El PACTEN 2019 pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o. Fracción 1, 26o. y 38o. de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el artículo 9o. de la Ley General de Educación establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial, media superior y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, en lo sucesivo "LA SES", a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, en lo sucesivo "LA DGESE", misma que tiene como atribuciones, entre otras: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; proponer, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, las normas pedagógicas y los planes y programas de estudio para la educación superior que imparten las Escuelas Normales Públicas; así como establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o. y 21o. de su Reglamento Interior, así como con el "Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan", publicado en el Diario Oficial de la Federación 6 de abril de 2016.

I.4 Que para el logro de los objetivos del "PFCE" asignará a ("LA SECRETARÍA"), recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESE y la SES con base en la evaluación realizada a la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

I.5 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2019, con cargo a las claves presupuestarias: 2019 11 515 2 5 03 00 005 S267 43401 1 1 0 0 07 0 0 0 0 0.

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o. y 21o. de su Reglamento Interior, así como en el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017.

I.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro, C.P. 06029, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. De "LA SECRETARÍA".

II.1 Que el Estado de Chiapas, es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

II.2 Es una Dependencia de la Administración Pública del Estado de Chiapas, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas; 1o., 2o., 11, 28 fracción XIV y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

II.3 Que la Mtra. Rosa Aidé Domínguez Ochoa, es Secretaria de Educación y acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 8 de Diciembre de 2018, expedido a su favor por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, y cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 6, 7, 8, 11, 21, 28 fracción XIV y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 14 fracción del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas.

II.4 Que El C. Dr. Antonio Magdiel Velázquez Méndez, es Director de Educación Superior, personalidad que acredita con nombramiento de fecha 16 de enero de 2019, expedido a su favor por la Mtra. Rosa Aidé Domínguez Ochoa, Secretaria de Educación del Estado de Chiapas, y que en este acto lo asiste. Suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas.

II.5 Acorde con lo establecido en el artículo 42 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, la Secretaría de Educación es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de coordinación que en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" celebre con el Gobierno de México.

II.6 Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en Unidad Administrativa, Edificio "B", 2o. Piso, Colonia Maya, C.P. 29010, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Nota aclaratoria: En cumplimiento de sus atribuciones, cada entidad federativa podrá incluir incisos en el apartado de declaraciones, de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable para cada entidad, en el entendido que solo serán declaraciones referentes al estado y apegadas a la legislación vigente.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" apoyará a "LA SECRETARÍA" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, a fin de fortalecer la operación de los servicios que ofrece, considerando la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

Las "PARTES" acuerdan que los recursos destinados al programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal respectivo.

SEGUNDA.- "LA SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a "LA SECRETARÍA", la cantidad de \$13,809,597.86 (Trece Millones Ochocientos Nueve Mil Quinientos Noventa y Siete Pesos 86/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la adecuación y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

Los proyectos y objetivos particulares aprobados para su realización en el marco del PACTEN 2019, que se mencionan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que "LA SEP" aporte a "LA SECRETARÍA" recursos adicionales para el "PFCE", dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos económicos del PACTEN 2019, para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Escuela Normal Pública, por "LA SECRETARÍA" y por "LA SEP".

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Escuela Normal Pública, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.

4.- Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV).

6.- Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGESE o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

7. Otros fines distintos a los establecidos en "LAS REGLAS".

CUARTA.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos autorizados para el PACTEN 2019, no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Escuelas Normales Públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales
- Servicios de vigilancia
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación

QUINTA.- Para la coordinación de las acciones del PACTEN 2019 establecidas en el presente Convenio, "LA SEP" designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable.

Por su parte, "LA SECRETARÍA", designa a la instancia coordinadora y responsable de la operación del PACTEN 2019 en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en "LAS REGLAS".

SEXTA.- "LA SEP", en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del "PFCE", además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de "LAS REGLAS".

b) Asignar y distribuir los recursos financieros a "LA SECRETARÍA" para los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN del PACTEN 2019 que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Escuelas Normales Públicas. Dichos informes deberán apegarse a "LAS REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.gob.mx/sep> y en la página <http://www.dgespe.sep.gob.mx>

e) Conformar el Comité Evaluador para la evaluación de la adecuación y los proyectos integrales del ProGEN y el ProFEN en el marco del PACTEN 2019, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.

f) Asegurar el objetivo fundamental del "PFCE", a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.

g) Verificar que "LA SECRETARÍA" reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.

h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a “LA SECRETARÍA” las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

i) Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del PACTEN 2019, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.

j) Remitir a “LA SECRETARÍA” el oficio de liberación Anexo de Ejecución al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.

k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del “PFCE”, con base a lo establecido en “LAS REGLAS”, y

l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de “LAS REGLAS”.

SÉPTIMA.- “LA SECRETARÍA”, se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de “LA SEP”, exclusivamente a los fines establecidos en “LAS REGLAS”.

b) Apegarse a las disposiciones establecidas en “LAS REGLAS”, así como a los criterios para la instrumentación del “PFCE”.

c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del “PFCE” en su entidad.

d) Realizar la reprogramación de su PACTEN 2019, en un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir de que les sean notificados los resultados de los procesos de evaluación por “LA SEP”.

e) Entregar a la DGESE en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que ampare la recepción de los recursos destinados a la entidad.

f) Entregar el recurso autorizado por “LA SEP” a cada Escuela Normal Pública para la ejecución de sus ProFEN, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.

g) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos aprobados en el marco del PACTEN 2019, el ProGEN y los ProFEN de conformidad con “LAS REGLAS”.

h) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al “PFCE”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”, y en la normativa aplicable.

i) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo del PACTEN 2019.

j) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

k) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Escuelas Normales Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en el PACTEN 2019.

l) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes al ProGEN y el PACTEN 2019, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.

m) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas en relación con el recurso autorizado, así como el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, además de garantizar el adecuado desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN en la entidad para asegurar su cumplimiento.

n) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas del PACTEN 2019, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

ñ) Formular propuestas para mejorar el diseño y la operación del "PFCE".

o) Entregar en tiempo y forma a "LA SEP" los informes trimestrales y los avances técnicos de las metas, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos y, sobre todo, del impacto en la calidad educativa de los proyectos y acciones apoyadas con recursos del "PFCE".

p) Entregar a "LA SEP" informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

q) Entregar a la DGESPE una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.

r) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan "LA SEP", la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

s) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del "PFCE", se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

t) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de "LAS REGLAS" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta, y

u) Informar a la DGESPE de la realización del reintegro a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

v) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos.

w) Las demás establecidas en las REGLAS

OCTAVA.- "LA SECRETARÍA" se compromete a aperturar una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para el "PFCE", la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de "LA SEP", con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera "LA SEP" para el desarrollo de los proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN aprobados por el Comité Evaluador.

NOVENA.- "LA SECRETARÍA", se obliga a presentar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos PACTEN, ProGEN y los ProFEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- "LA SECRETARÍA" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en "LAS REGLAS", los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago;

En caso de que "LA SECRETARÍA" no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa}/30$$

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la SEP.

DÉCIMA PRIMERA.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de “LA SECRETARÍA”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA SEP” derivado del seguimiento sobre el desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al “PFCE”, en su caso, podrá cancelar o suspenderlos apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en “LAS REGLAS” o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional.

b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.

c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.

d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y

e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

DÉCIMA TERCERA.- “LA SECRETARÍA” se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos del PACTEN 2019, ProGEN y los ProFEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a la DGESPE la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al “PFCE”, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de buena calidad, así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

DÉCIMA QUINTA.- “LAS PARTES” establecerán los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del Gobierno de México, a fin de garantizar que el “PFCE” no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

DÉCIMA SEXTA.- “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25° del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y “LAS REGLAS”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PFCE”, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del “PFCE” en las Escuelas Normales Públicas, de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- “LAS PARTES” darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al “PFCE” puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en la “LA SEP” y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA OCTAVA.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26° del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y con el propósito de fomentar la transparencia del “PFCE”, “LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, 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”.

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA NOVENA.- “LA SEP” y “LA SECRETARÍA” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “PFCE”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.gob.mx/sep> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al “PFCE”, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA PRIMERA.- “LAS PARTES” recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en “LAS REGLAS”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación del PACTEN 2019, y proyectos integrales del ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El incumplimiento por “LA SECRETARÍA” de los plazos señalados en “LAS REGLAS” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del “PFCE” a las entidades y las escuelas normales.

VIGÉSIMA TERCERA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, conforme a las disposiciones de “LAS REGLAS” y, cualquier otra disposición aplicable.

VIGÉSIMA CUARTA.- “LAS PARTES” estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido a caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo paro de labores académicas o administrativas.

VIGÉSIMA QUINTA.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y estará vigente durante el ciclo escolar 2019-2020, en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio Fiscal 2019, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de “LAS REGLAS” y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de “LAS PARTES” con treinta días naturales de anticipación; en este caso, “LA SEP” y “LA SECRETARÍA” tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, al día 15 de marzo de 2019.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: la Secretaria de Educación, **Rosa Aidé Domínguez Ochoa**.- Rúbrica.- El Director de Educación Superior, **Antonio Magdiel Velázquez Méndez**.- Rúbrica.

ANEXO A QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO CHIAPAS, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO. EN LO SUCESIVO LA SECRETARÍA DE FECHA 15 DE MARZO DE 2019, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PACTEN, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019.

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
1	Progen 1	Proyecto Académico	1,196,647.50
2	Progen 2	Proyecto de Gestión	1,565,282.36
3	Profen	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Bertha Von Glumer y Leyva"	627,122.00
4	Profen	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Occidente de Chiapas	329,148.00

5	Profen	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Especial y Educación Primaria Intercultural Bilingüe	522,271.00
6	Profen	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física	459,413.00
7	Profen	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Física Tuxtla Gutiérrez	448,135.00
8	Profen	Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Lic. Manuel Larraínzar"	631,008.00
9	Profen	Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Lic. Manuel Larraínzar"	562,702.00
10	Profen	Escuela Normal Rural "Mactumactzá"	1,568,695.00
11	Profen	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria del Estado Turno Matutino	667,736.00
12	Profen	Escuela Normal Superior de Chiapas	1,656,340.00
13	Profen	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosario Castellanos"	323,268.00
14	Profen	Normal de Licenciatura en Educación Preescolar y Primaria Tonalá	528,071.00
15	Profen	Escuela Normal Experimental "Ignacio Manuel Altamirano" y "La Enseñanza". Tuxtla Chico. Chiapas	558,106.00
16	Profen	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Primaria "Villaflares"	282,741.00
17	Profen	Escuela Normal Especial Fray Matías de Córdova	801,704.00
18	Profen	Escuela Normal Experimental Preescolar y Primaria Fray Matías Antonio de Córdova	542,068.00
19	Profen	Escuela Normal de Licenciatura en Educación Preescolar "Rosaura Zapata Cano"	539,140.00

Total de la Entidad: \$13,809,597.86

(TRECE MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 86/100 M.N.)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este Anexo A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 15 de marzo de 2019.- Por la SEP: el Subsecretario de Educación Superior, **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: la Secretaria de Educación, **Rosa Aidé Domínguez Ochoa**.- Rúbrica.- El Director de Educación Superior, **Antonio Magdiel Velázquez Méndez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. ASA EBBA CHRISTINA LAURELL, SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA PARA LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO POR EL DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), EN ADELANTE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA M.I. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, Y LA SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD (OPD), LA MSP. ALEJANDRA AGUIRRE CRESPO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda del "ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que las partes suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por los Titulares de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios Estatales de Salud, 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 (ahora Unidad 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 Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio fiscal 2019, establece tres Directrices hacia la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024: "Paz, Estado democrático y de derecho", "Bienestar social e igualdad" y "Desarrollo económico incluyente".

IV. Dentro de la Directriz "Bienestar social e igualdad", se considera como línea de acción "la salud para el bienestar", misma que contribuirá a revertir la situación de desigualdad social en México, orientándose a la "Atención médica a toda la población" y "Entrega de medicamentos de manera gratuita".

V. El Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", sustituirá al componente de salud que preveía el Programa Presupuestario S072 "PROSPERA: Programa de Inclusión Social", de conformidad con lo dispuesto en el Noveno transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019. En ese sentido, la Secretaría de Salud en su carácter de ejecutora de gasto de dicho Programa, es responsable de realizar las acciones necesarias para modificar los objetivos, metas e indicadores del desempeño correspondientes.

VI. El Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", tiene por objeto garantizar el acceso y continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de vulnerabilidad y sin seguridad social, preferentemente en

regiones, municipios y localidades con bajo Índice de Desarrollo Humano (en adelante IDH) y de alta o muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud del primer nivel de atención y de hospitales comunitarios de los Servicios de Salud en las 32 entidades federativas, incluyendo a los Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana (en adelante CEREDI).

VII. Con base en lo anterior, para el Ejercicio Fiscal 2019 la Secretaría de Salud, a través de su Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, tiene a su cargo la operación del Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, mismo que, de conformidad con las finalidades del derecho humano a la protección de la salud y del Sistema Nacional de Salud, antes mencionados, contribuirá al bienestar social e igualdad mediante la disminución de las brechas de desigualdad en salud originada por la condición laboral de las personas.

VIII. Para llevar a cabo el objetivo del Programa, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

IX. En virtud de lo anterior, mediante oficio número SES/DDG/DIC/SP/1032/VI/2019 suscrito por la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud (OPD), MSP. Alejandra Aguirre Crespo, envía sus necesidades para el fortalecimiento de las redes de servicios de salud del primer nivel de atención en esta entidad federativa, el cual contempla medicamentos, adquisición de equipo, así como a las acciones de dignificación de la infraestructura física en salud; mismo que fue validado por la DGPLADES mediante oficio No. DGPLADES-DERPMS-2445-2019.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA”, DECLARA QUE:

I.1 De conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y cuenta con atribuciones para planear, normar, coordinar y evaluar el Sistema Nacional de Salud y proveer a la adecuada participación de las dependencias y entidades públicas que presten servicios de salud, a fin de asegurar el cumplimiento del derecho a la protección de la salud; así como prestar los servicios de su competencia, directamente o en coordinación con los Gobiernos de los Estados y la Ciudad de México.

I.2 La Dra. Asa Ebba Christina Laurell, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por 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, y quien acredita su cargo mediante nombramiento del 01 de diciembre de 2018 expedido por Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que se acompaña como Anexo 1.

I.3 El Dr. Alejandro Manuel Vargas García, Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, participa en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración en términos de los artículos 16, fracción XIII y 25, fracciones I, III, V y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, quien acredita su cargo mediante nombramiento del 01 de diciembre de 2018 expedido por el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud, mismo que se acompaña como Anexo 1.

I.4 Mediante adecuación presupuestaria número 2019-12-510-2152 del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se adicionan recursos al programa presupuestal U013 notifica a “LA SECRETARÍA”, que 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. "LA ENTIDAD", DECLARA QUE:

II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

II.2 La Secretaría de Finanzas y Planeación es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de Quintana Roo que tiene como atribuciones coordinar la planeación del desarrollo estatal, formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público, ejecutar y controlar el ejercicio del presupuesto con base en los programas para cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las políticas, objetivos y lineamientos establecidos por el Gobernador del Estado, así como en los artículos 2, 3, 4, 19 fracción III, 21, 30 fracciones VII y XIX, y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

II.3 La M.I. Yohanet Teódula Torres Muñoz, Secretaria de Finanzas y Planeación, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 3, 4, 8 y 9 fracciones I, VII, XLII y XLVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quien acredita su cargo mediante nombramiento del 01 de junio de 2018 expedido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, mismo que se acompaña como Anexo 1.

II.4 La Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios Estatales de Salud es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de Quintana Roo que tiene como atribuciones el suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con 1, 3, 4, 16, 19 fracción XI, 30 fracción VII y 41 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y artículos 1 y 10 fracción XII del Decreto número 25 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Estatales de Salud, y artículos 37 y 38 del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud, y para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración tiene el carácter de Unidad Ejecutora.

II.5 La MSP. Alejandra Aguirre Crespo, Secretaria de Salud Estatal y Directora General de los Servicios Estatales de Salud, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 16, 19 fracción XI, 30 fracción VII y 41 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y artículos 1 y 10 fracción XII del Decreto número 25 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Estatales de Salud, y artículos 37 y 38 del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud, quien acredita su cargo mediante nombramiento del 25 de septiembre de 2016 expedido por el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Gobernador del Estado de Quintana Roo, mismo que se acompaña como Anexo 1.

II.6 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: garantizar el acceso y continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de vulnerabilidad y sin seguridad social, preferentemente en regiones, municipios y localidades con bajo IDH y de alta o muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud del primer nivel de atención y de hospitales comunitarios de los Servicios de Salud en las entidades federativas, incluyendo a los CEREDI.

II.7 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en la avenida Héroe de Chapultepec número 267, colonia Centro de la ciudad de Chetumal, con código postal 77000, Municipio de Othón Pompeyo Blanco, del Estado de Quintana Roo.

III. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

III.1 Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población Sin Seguridad Social Laboral", al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto establecer las bases y mecanismos para la transferencia, el ejercicio, la comprobación y el control de los recursos federales con el carácter de subsidios autorizados para apoyar financieramente a "LA ENTIDAD" en la operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" del ejercicio fiscal 2019.

Para efectos de lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan sujetarse a lo estipulado en los Criterios de Operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", en el "ACUERDO MARCO" cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio Específico de Colaboración como si a la letra se insertasen, así como a las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, "LA SECRETARÍA" realizará la transferencia a "LA ENTIDAD" por la cantidad de \$53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100M.N.), precisada en el Anexo 2 del presente Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 3.

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

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Planeación, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Secretaría de Salud y los Servicios Estatales de Salud, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración.

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

La Unidad Ejecutora, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo señalado en el párrafo cuarto de la presente Cláusula, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados.

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

La Secretaría de Finanzas y Planeación y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral".

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 Específico de Colaboración, no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

I. "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio Específico de Colaboración, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los anexos 4, 7 y 8, 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 Específico de Colaboración, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, 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 la correcta operación del Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, 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 generadas, con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 10, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

Los resultados derivados de las visitas de verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

IV. “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, solicitará a “LA ENTIDAD” la entrega de la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 5, 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 5 del presente Convenio Específico de Colaboración, la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos.

VI. En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales que le han sido transferidos a la “LA ENTIDAD”, “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, podrá en todo momento solicitar el reintegro total de los recursos transferidos a “LA ENTIDAD”.

VII. 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 Anexo 3 del presente Convenio Específico de Colaboración.

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

OBJETIVO: El Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral” tiene como objetivo garantizar el acceso y continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de vulnerabilidad y sin seguridad social, preferentemente en regiones, municipios y localidades con bajo IDH y de alta o muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud del primer nivel de atención y de hospitales comunitarios de los Servicios de Salud en “LA ENTIDAD”, incluyendo a los CEREDI, de conformidad con el Anexo 4 de este Convenio Específico de Colaboración, a través del Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral” a cargo de la Secretaría de Salud y de los Servicios Estatales de Salud.

META: Aplicación de los recursos conforme al Anexo 4 del presente instrumento jurídico.

INDICADORES: En el Anexo 6 se describen los indicadores relacionados con el fortalecimiento de las unidades apoyadas por el Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, que están a cargo de “LA ENTIDAD”.

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 del Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, en el ejercicio fiscal 2019.

Dichos recursos no podrán destinarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme a su naturaleza.

Los recursos federales que se transfieren, 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, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer las economías y los rendimientos financieros generados en las cuentas productivas, en las partidas consideradas dentro del Anexo 8 del presente instrumento jurídico.

“LA ENTIDAD” presentará un reporte de los rendimientos financieros y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto, conforme a los Anexos 5 y 10.

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

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 7 del presente Convenio Específico de Colaboración, 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 Específico de Colaboración, “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 los Criterios de Operación del Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, por conducto de su Secretaría de Salud y de los Servicios Estatales de Salud, 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 federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme a los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.

IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación a “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia que se detalla en el Anexo 3 del presente Convenio Específico de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas y Planeación, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

V. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

VI. Entregar, por conducto de la Unidad Ejecutora a "LA SECRETARÍA", en los términos estipulados en el presente Convenio Específico de Colaboración, los informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados y cualquier otro reporte solicitado por "LA SECRETARÍA".

VII. Se compromete, a través de la Unidad Ejecutora, 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, así como por los órganos fiscalizadores competentes cuando le sea requerida, así como a proporcionar la información adicional que estas últimas le requieran.

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

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

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

X. Informar de manera mensual a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días siguientes al mes que se reporta, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros y economías generadas, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 5 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente).

XI. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", del ejercicio fiscal 2019".

XII. Reportar a la DGPLADES y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, según corresponda al ejercicio fiscal 2019, el avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XIII. La Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" y para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2019, conforme a los requisitos y profesiograma establecidos por la Unidad Ejecutora, de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio Específico de Colaboración.

XIV. La Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, sobre el estado del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", dicho informe deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XV. La Secretaría de Salud y/o los Servicios Estatales de Salud, deberá informar a “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a “LA ENTIDAD” incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias, mediante el Anexo 11; a más tardar el 30 de marzo del año siguiente.

XVI. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XVII. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES le solicite en las visitas de verificación que esta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

XVIII. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

XIX. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de “LA ENTIDAD” y entregarles copia del mismo.

XX. Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio Específico de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XXI. Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “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 Específico de Colaboración, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en su Anexo 3.

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 en “LA ENTIDAD”.

IV. Solicitar a “LA ENTIDAD”, a través de la DGPLADES, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del siguiente año, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores, a través del formato contenido en su Anexo 6.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, conforme al formato establecido en su Anexo 8, así como el de certificado de gasto contenido en su Anexo 5.

VI. Solicitar la documentación justificatoria y 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 Específico de Colaboración.

VII. Verificar que “LA ENTIDAD” efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Planeación de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico de Colaboración.

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 Específico de Colaboración.

IX. Dar seguimiento mensual, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones 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. 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 presente Convenio Específico de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

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

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio Específico de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros han permanecido ociosos o hayan sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el presente Convenio Específico de Colaboración, a través de "LA SECRETARÍA" se solicitará a "LA ENTIDAD" su reintegro a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que se requieran.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Convenio Específico de Colaboración, "LAS PARTES" no adquieren ni reconocen otras distintas a su favor, en virtud de no ser aplicable el supuesto contemplado en el artículo 5, fracción II, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto, cada una de éstas y sus empleados no son trabajadores de la otra.

"LAS PARTES" como patrones del personal con que cuente o contraten para el desempeño de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento del objeto de este Convenio Específico de Colaboración, serán, cada una por su parte, las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones que en el orden laboral, civil y de seguridad social se originen, obligándose a responder por cualquier controversia o litigio que dicho personal instaure en su contra o en contra de la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrón sustituto o solidario de los trabajadores o empleados de la otra parte.

En lo concerniente al riesgo profesional referido en los artículos 1935 y 1936 del Código Civil Federal, así como todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones que por riesgo de trabajo y por la realización de las actividades que puedan resultar con motivo del cumplimiento del objeto del contrato, serán a cargo exclusivamente de cada una de "LAS PARTES" sin que tenga por que involucrarse a la otra parte.

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

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificadorio respectivo, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración 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 Específico de Colaboración podrá darse por terminado de manera anticipada por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

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

DÉCIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio Específico de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo.

En el supuesto de que subsista la controversia, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero [que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA SEXTA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES": - Convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como partes integrantes del presente Convenio Específico de Colaboración, los Anexos que a continuación se indican, los cuales serán administrados por "LA DGPLADES" y deberán ser suscritos por "LAS PARTES". Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio Específico de Colaboración, y serán actualizados conforme a las necesidades de "LAS PARTES":

Anexo 1. "NOMBRAMIENTOS DE TITULARES"

Anexo 2. "TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS"

Anexo 3. "CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES"

Anexo 4. "DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 5. "FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2019 PARA GASTOS DE OPERACIÓN"

Anexo 6. "INDICADORES DE UNIDADES MÉDICAS APOYADAS CON RECURSO DEL PROGRAMA"

Anexo 7. "GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 8. "APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 9. "PERSONAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO"

Anexo 10. "REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2019"

Anexo 11. "CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2019"

Leído que fue el presente Convenio, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, el día 28 del mes de junio de dos mil diecinueve.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas y Planeación, **Yohanet Teódula Torres Muñoz**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud (OPD) Quintana Roo, **Alejandra Aguirre Crespo**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA
ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD
SOCIAL LABORAL**

NOMBRAMIENTOS DE TITULARES

Escudo Nacional al centro que dice Estados Unidos Mexicanos

C. Asa Ebba Christina Laurell,

Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrarla Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud de la Secretaría de Salud.*

Rúbrica

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2018.

SALUD**SECRETARÍA DE SALUD**

Al centro un sello que dice Estados Unidos Mexicanos

Nombramiento No. LD-011/2018

Código 12-611-1-M1C031P-000084-E-L-G

DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción IX, 7, fracciones XXIV y XXV y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como los numerales 152, fracción IV y 162, 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", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.

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

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2018.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

Logo en la parte superior
izquierda del Gobierno de
Quintana Roo

Logo en la parte superior
derecha del Gobierno de
Quintana Roo

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PODER EJECUTIVO

C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 90, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO Y EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; HE TENIDO A BIEN NOMBRAR A LA C.

MSP. ALEJANDRA AGUIRRE CRESPO

SECRETARIA DE SALUD

A PARTIR DE LA PRESENTE FECHA, CON LA ASIGNACIÓN MENSUAL QUE A LA PLAZA CORRESPONDA, SEGÚN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN VIGOR.

RÚBRICA

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

Cd. Chetumal, Q. Roo, 25 de septiembre de 2016

Escudo inferior derecho que dice
Estados Unidos Mexicanos
Despacho del Ejecutivo
Ciudad Chetumal
Quintana Roo, México

Logo en la parte superior
izquierda del Gobierno de
Quintana Roo

Logo en la parte superior
derecha del Gobierno de
Quintana Roo

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PODER EJECUTIVO

C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 90, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE QUINTANA ROO; HE TENIDO A BIEN NOMBRAR A LA C.

MSP. ALEJANDRA AGUIRRE CRESPO

DIRECTORA GENERAL

SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

A PARTIR DE LA PRESENTE FECHA, CON LA ASIGNACIÓN MENSUAL QUE A LA PLAZA CORRESPONDA, SEGÚN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN VIGOR.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

Cd. Chetumal, Q. Roo, 25 de septiembre de 2016

Escudo inferior derecho que dice
Estados Unidos Mexicanos
Despacho del Ejecutivo
Ciudad Chetumal
Quintana Roo, México.

Logo en la parte superior
izquierda del Gobierno de
Quintana Roo

Logo en la parte superior
derecha del Gobierno de
Quintana Roo

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

PODER EJECUTIVO

C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 90, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO Y EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; HE TENIDO A BIEN NOMBRAR A LA C.

MTRA. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ

SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

A PARTIR DE LA PRESENTE FECHA, CON LA ASIGNACIÓN MENSUAL QUE A LA PLAZA CORRESPONDA, SEGÚN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN VIGOR.

RÚBRICA

Cd. Chetumal, Q. Roo., 01 de Junio de 2018

Leyenda al margen derecho que dice COPIA CERTIFICADA

Escudo en la parte inferior derecha que dice

Estados Unidos Mexicanos

Despacho del Ejecutivo

Ciudad Chetumal

Quintana Roo, México

LICENCIADA MARIANELA PEYREFITTE FERREIRO, NOTARIO PÚBLICO TITULAR DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO SESENTA Y NUEVE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO Y CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD.-----

--**CERTIFICO:** Que la presente copia certificada constante de UNA Foja(s) es copia fiel y exacta del documento original que **DOY FE** de haber tenido a la vista y con los que concuerda exactamente en todas sus partes, lo que hago constar de conformidad con lo previsto en el Artículo Ciento Catorce Fracción Cuarta de la Ley del Notariado vigente en el Estado de Quintana Roo, en el **Instrumento Público** número MIL SESENTA del **Volumen VI Tomo D** del Protocolo de esta Notaria a mi cargo a cuyo apéndice anexo un ejemplar de esa copia. **DOY FE.**-----

--Chetumal, Quintana Roo a TRECE de JULIO de **DOS MIL DIECIOCHO.**-----

EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

Rúbrica

LIC. MARIANELA PEYREFITTE FERREIRO

PEFM761024UA7

Sello notarial al margen izquierdo que dice

MARIANELA PEYREFITTE FERREIRO

NOTARIO PUBLICO No. 69 DEL ESTADO DE

QUINTANA ROO

CHETUMAL, QUINTANA ROO

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$ 53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud de Quintana Roo.

**ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS
GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	TOTAL 2019
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$53,804,895.00	\$53,804,895.00
TOTAL	\$53,804,895.00	\$53,804,895.00

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 operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud de Quintana Roo.

**ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA
DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS,
PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS
GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE	TOTAL 2019
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$53,804,895.00	\$53,804,895.00
43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios."		
TOTAL ACUMULADO	\$53,804,895.00	\$53,804,895.00

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 operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud de Quintana Roo.

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA
DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS,
PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS
GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL 2019
1200	"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"	\$0.00
	121. Honorarios asimilables a salarios	\$0.00
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"	\$16,706,854.18
	253. Medicinas y productos farmacéuticos	\$14,999,993.64
	254. Materiales, accesorios y suministros médicos	\$1,292,160.54
	255. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	\$414,700.00
3500	"SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"	\$29,965,200.82
	351. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$29,965,200.82
	354. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
	355. Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$0.00
	357. Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$0.00
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO"	\$7,132,840.00
	531. Equipo médico y de laboratorio	\$7,132,840.00
	532. Instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
6200	"OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS"	\$0.00
	622. Edificación no habitacional	\$0.00
TOTAL		\$53,804,895.00

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 operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud de Quintana Roo.

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

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

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

Vo. Bo.

19

Secretario de Salud o
Director de los Servicios de Salud de
la entidad (o su equivalente)

MES: (20)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud de Quintana Roo.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 5**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2019 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"****INSTRUCTIVO**

Se deberá anotar lo siguiente:

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

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

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud de Quintana Roo.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y
MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

INDICADORES DE UNIDADES MÉDICAS APOYADAS CON RECURSO DEL PROGRAMA

I. INDICADORES				
	Nombre del indicador	Numerador	Denominador	%
1	Porcentaje de recurso transferido	Monto transferido	Monto autorizado	*100
2	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	*100
3	Porcentaje de cobertura de plazas vacantes	Plazas cubiertas	plazas vacantes	*100

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud de Quintana Roo.

**ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA
POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
1200	"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"
121. Honorarios asimilables a salarios	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"
253. Medicinas y productos farmacéuticos	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.
254. Materiales, accesorios y suministros médicos	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.
255. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
3500	"SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"
351. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
354. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO"
531. Equipo médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.
532. Instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
6200	"OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS"
622. Edificación no habitacional	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud de Quintana Roo.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN
A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"
253. Medicinas y productos farmacéuticos	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.
254. Materiales, accesorios y suministros médicos	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.
255. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
3500	"SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"
351. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
354. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO"
531. Equipo médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.
532. Instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
6200	"OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS"
622. Edificación no habitacional	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud de Quintana Roo.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS
GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

PERSONAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

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

DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
Médico General	0	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
Médico Especialista	0	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
Oficial y/o preparador despachador de farmacia	0	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
Psicologo	0	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
Licenciado en Ciencias de la Nutrición	0	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
Enfermera	0	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
Auxiliar de Enfermería	0	\$ -	\$ -	\$ -		\$ -
						\$ -

TOTAL \$ -

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud de Quintana Roo.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y
MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2019

ENTIDAD FEDERATIVA:

MENSUAL

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO MENSUAL			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

***ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL MES**

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud de Quintana Roo.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS
PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2019

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Presupuesto Comprometido	Reintegro TESOFE (1)
1000					
2000					
3000					
5000					
6000					
Total					

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

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

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

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

NOTAS:

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$53,804,895.00 (Cincuenta y tres millones ochocientos cuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Secretaría de Salud de Quintana Roo.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas y Planeación, **Yohanet Teódula Torres Muñoz**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Quintana Roo, **Alejandra Aguirre Crespo**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. ASA EBBA CHRISTINA LAURELL, SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO POR EL DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), EN ADELANTE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. SAID ARMINIO MENA OROPEZA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS; Y LA DRA. SILVIA GUILLERMINA ROLDÁN FERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula SEGUNDA del "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 la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud 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 (ahora Unidad de Administración y Finanzas); la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen adscritos, atendiendo al ámbito de competencia de cada uno de ellos.

III. El Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio fiscal 2019, establece tres Directrices hacia la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024: "Paz, Estado democrático y de derecho", "Bienestar social e igualdad" y "Desarrollo económico incluyente".

IV. Dentro de la Directriz "Bienestar social e igualdad", se considera como línea de acción "la salud para el bienestar", misma que contribuirá a revertir la situación de desigualdad social en México, orientándose a la "Atención médica a toda la población" y "Entrega de medicamentos de manera gratuita".

V. El Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", sustituirá al componente de salud que preveía el Programa Presupuestario S072 "PROSPERA: Programa de Inclusión Social", de conformidad con lo dispuesto en el Noveno transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019. En ese sentido, la Secretaría de Salud en su carácter de ejecutora de gasto de dicho Programa, es responsable de realizar las acciones necesarias para modificar los objetivos, metas e indicadores del desempeño correspondientes.

VI. El Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", tiene por objeto garantizar el acceso y continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de vulnerabilidad y sin seguridad social, preferentemente en regiones, municipios y localidades con bajo Índice de Desarrollo Humano (en adelante IDH) y de alta o muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud del primer nivel de atención y de hospitales comunitarios de los Servicios de Salud en las 32 entidades federativas, incluyendo a los Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana (en adelante CEREDI).

VII. Con base en lo anterior, para el Ejercicio Fiscal 2019 la Secretaría de Salud a través de su Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, tiene a su cargo la operación del Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, mismo que, de conformidad con las finalidades del derecho humano a la protección de la salud y del Sistema Nacional de Salud, antes mencionados, contribuirá al bienestar social e igualdad mediante la disminución de las brechas de desigualdad en salud originada por la condición laboral de las personas.

VIII. Para llevar a cabo el objetivo del Programa, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

IX. En virtud de lo anterior, mediante oficio número SS/DIPLA/PMI/714/2019 suscrito por la Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Tabasco, envía sus necesidades para el fortalecimiento de las redes de servicios de salud del primer nivel de atención y de hospitales comunitarios de los Servicios de Salud en esa entidad federativa, así como el o los CEREDI, el cual contempla medicamentos, personal, adquisición, mantenimiento y conservación de equipo, así como a las acciones de dignificación y obra pública de la infraestructura física en salud; mismo que fue validado por la DGPLADES mediante oficio No. DGPLADES-DERPMS-2634- 2019.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA”, DECLARA QUE:

I.1 De conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y cuenta con atribuciones para planear, normar, coordinar y evaluar el Sistema Nacional de Salud y proveer a la adecuada participación de las dependencias y entidades públicas que presten servicios de salud, a fin de asegurar el cumplimiento del derecho a la protección de la salud; así como prestar los servicios de su competencia, directamente o en coordinación con los Gobiernos de los Estados y la Ciudad de México.

I.2 La Dra. Asa Ebba Christina Laurell, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por 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, y quien acredita su cargo mediante nombramiento del 1 de diciembre de 2018 expedido por Andrés Manuel López Obrador, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que se acompaña como Anexo 1.

I.3 El Dr. Alejandro Manuel Vargas García, Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, participa en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración en términos de los artículos 16, fracción XIII y 25, fracciones I, III, V y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, quien acredita su cargo mediante nombramiento del 1 de diciembre de 2018 expedido por el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud, mismo que se acompaña como Anexo 1.

I.4 Mediante adecuación presupuestaria número 2019-12-510-2152 del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público notifica a “LA SECRETARÍA”, que 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD”, DECLARA QUE:

II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

II.2 La Secretaría de Finanzas es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de Tabasco, que tiene como atribuciones dedicarse de manera específica a atender regular, conducir, evaluar y difundir la política y los programas hacendarios de la Entidad, sobre administración tributaria, financiera, ingresos, gasto público y procuración fiscal del Poder Ejecutivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.3 El C.P. Said Arminio Mena Oropeza, en su carácter de Secretario de Finanzas, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 51 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 5, 9, 14, fracción X, 23, 25, 29 fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, cargo que se acredita con nombramiento emitido por el Lic. Adán Augusto López Hernández, Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco, de fecha 1 de enero de 2019, con fundamento en lo establecido por el artículo 15 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, mismo que se acompaña como Anexo 1.

II.4 La Secretaría de Salud, es una Dependencia de la Administración Pública Estatal Centralizada, que tiene como atribuciones, asegurar el cumplimiento del derecho a la salud consagrado en el artículo 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como crear y administrar establecimientos de salud, de asistencia pública, de medicina tradicional complementaria y de formación de recursos humanos en salud, de conformidad con el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración tiene el carácter de Unidad Ejecutora.

II.5 La Dra. Silvia Guillermina Roldán Fernández, en su carácter de Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Tabasco, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 51 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 9, 14, fracción X, 23, 25, 29 fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Tabasco; así como el artículo 9 del Decreto de Creación 213 publicado en el suplemento al Periódico Oficial número 5682 de fecha 19 de febrero de 1997, cargos que se acreditan con el nombramiento emitidos por el Lic. Adana Augusto López Hernández, Gobernado Constitucional del Estado de Tabasco, ambos con fecha 1 de enero de 2019, mismo que se acompaña como Anexo 1.

II.6 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: garantizar el acceso y continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de vulnerabilidad y sin seguridad social, preferentemente en regiones, municipios y localidades con bajo IDH y de alta o muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud del primer nivel de atención y de hospitales comunitarios de los Servicios de Salud en las entidades federativas, incluyendo a los CEREDI.

II.7 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Avenida Paseo Tabasco No. 1504 Centro Administrativo de Gobierno, Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco, C.P. 86035.

III. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

III.1 Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población Sin Seguridad Social Laboral", al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio Especifico de Colaboración tiene por objeto establecer las bases y mecanismos para la transferencia, el ejercicio, la comprobación y el control de los recursos federales con el carácter de subsidios autorizados para apoyar financieramente a "LA ENTIDAD" en la operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" del ejercicio fiscal 2019.

Para efectos de lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan sujetarse a lo estipulado en los Criterios de Operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", en el "ACUERDO MARCO" cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio Específico de Colaboración como si a la letra se insertasen, así como a las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, “LA SECRETARÍA” realizará la transferencia a “LA ENTIDAD” por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N., precisada en el Anexo 2 del presente Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 3.

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

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Tabasco, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración.

Para tal efecto, “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, dará aviso a la Unidad Ejecutora de ésta transferencia. La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas, aperturar una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción de los mismos.

La Unidad Ejecutora, deberá informar a “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo señalado en el párrafo cuarto de la presente Cláusula, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados.

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 “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”.

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 Específico de Colaboración, no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

I. “LA SECRETARÍA” por conducto de la DGPLADES, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio Específico de Colaboración, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los anexos 4, 7 y 8, 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 Específico de Colaboración, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con el Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad

Social Laboral", 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 la correcta operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", 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 generadas, con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 10, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

Los resultados derivados de las visitas de verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

IV. "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, solicitará a "LA ENTIDAD" la entrega de la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 5, 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 5 del presente Convenio Específico de Colaboración, la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos.

VI. En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales que le han sido transferidos a la "LA ENTIDAD", "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, podrá en todo momento solicitar el reintegro total de los recursos transferidos a "LA ENTIDAD".

VII. 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 Anexo 3 del presente Convenio Específico de Colaboración.

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

OBJETIVO: El Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" tiene como objetivo garantizar el acceso y continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de vulnerabilidad y sin seguridad social, preferentemente en regiones, municipios y localidades con bajo IDH y de alta o muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud del primer nivel de atención y de hospitales comunitarios de los Servicios de Salud en "LA ENTIDAD", incluyendo a los CEREDI, de conformidad con el Anexo 4 de este Convenio Específico de Colaboración, a través del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" a cargo de la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizados Servicios de Salud de "LA ENTIDAD".

META: Aplicación de los recursos conforme al Anexo 4 del presente instrumento jurídico.

INDICADORES: En el Anexo 6 se describen los indicadores relacionados con el fortalecimiento de las unidades apoyadas por el Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", que están a cargo de "LA ENTIDAD".

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 del Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, en el ejercicio fiscal 2019.

Dichos recursos no podrán destinarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme a su naturaleza.

Los recursos federales que se transfieren, 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, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer las economías y los rendimientos financieros generados en las cuentas productivas, en las partidas consideradas dentro del Anexo 8 del presente instrumento jurídico.

“LA ENTIDAD” presentará un reporte de los rendimientos financieros y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto, conforme a los Anexos 5 y 10.

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

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 7 del presente Convenio Específico de Colaboración, 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 Específico de Colaboración, “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 los Criterios de Operación del Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, por conducto de la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de “LA ENTIDAD”, 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 federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme a los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.

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 la transferencia que se detalla en el Anexo 3 del presente Convenio Específico de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

V. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

VI. Entregar, por conducto de la Unidad Ejecutora a “LA SECRETARÍA”, en los términos estipulados en el presente Convenio Específico de Colaboración, los informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados y cualquier otro reporte solicitado por “LA SECRETARÍA”.

VII. Se compromete, a través de la Unidad Ejecutora, 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, así como por los órganos fiscalizadores competentes cuando le sea requerida, así como a proporcionar la información adicional que estas últimas le requieran.

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

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

IX. 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 Específico de Colaboración.

X. Informar de manera mensual a “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días siguientes al mes que se reporta, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros y economías generadas, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 5 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente).

XI. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", del ejercicio fiscal 2019".

XII. Reportar a la DGPLADES y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, según corresponda al ejercicio fiscal 2019, el avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XIII. La Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de “LA ENTIDAD”, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral” y para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2019, conforme a los requisitos y profesiograma establecidos por la Unidad Ejecutora, de conformidad con el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración.

XIV. La Secretaría de Salud Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de “LA ENTIDAD”, deberá informar a “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, sobre el estado del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a “LA ENTIDAD” para la operación del Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”. Dicho informe deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XV. La Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de "LA ENTIDAD", deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias, mediante el Anexo 11; a más tardar el 30 de marzo del año siguiente.

XVI. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XVII. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, le solicite en las visitas de verificación que esta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

XVIII. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

XIX. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.

XX. Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio Específico de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XXI. Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "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 Específico de Colaboración, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en su Anexo 3.

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 en "LA ENTIDAD".

IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del siguiente año, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores, a través del formato contenido en su Anexo 6.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, conforme al formato establecido en su Anexo 8, así como el de certificado de gasto contenido en su Anexo 5.

VI. Solicitar la documentación justificatoria y 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 Específico de Colaboración.

VII. Verificar que "LA ENTIDAD" efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos 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 Específico de Colaboración.

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 Específico de Colaboración.

IX. Dar seguimiento mensual, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones 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. 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 presente Convenio Específico de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

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

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio Específico de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros han permanecido ociosos o hayan sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el presente Convenio Específico de Colaboración, a través de "LA SECRETARÍA" se solicitará a "LA ENTIDAD" su reintegro a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que se requieran.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Convenio Específico de Colaboración, "LAS PARTES" no adquieren ni reconocen otras distintas a su favor, en virtud de no ser aplicable el supuesto contemplado en el artículo 5, fracción II, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto, cada una de éstas y sus empleados no son trabajadores de la otra:-

"LAS PARTES" como patrones del personal con que cuente o contraten para el desempeño de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento del objeto de este Convenio Específico de Colaboración, serán, cada una por su parte, las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones que en el orden laboral, civil y de seguridad social se originen, obligándose a responder por cualquier controversia o litigio que dicho personal instaure en su contra o en contra de la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrón sustituto o solidario de los trabajadores o empleados de la otra parte.

En lo concerniente al riesgo profesional referido en los artículos 1935 y 1936 del Código Civil Federal, así como todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones que por riesgo de trabajo y por la realización de las actividades que puedan resultar con motivo del cumplimiento del objeto del contrato, serán a cargo exclusivamente de cada una de "LAS PARTES" sin que tenga por que involucrarse a la otra parte.

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

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración 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 Específico de Colaboración podrá darse por terminado de manera anticipada por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

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

DÉCIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio Específico de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo.

En el supuesto de que subsista la controversia, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiese corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA SEXTA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES":- Convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como partes integrantes del presente Convenio Específico de Colaboración, los Anexos que a continuación se indican, los cuales serán administrados por "LA DGPLADES" y deberán ser suscritos por "LAS PARTES". Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio Específico de Colaboración, y serán actualizados conforme a las necesidades de "LAS PARTES".

Anexo 1. "NOMBRAMIENTOS DE TITULARES"

Anexo 2. "TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS"

Anexo 3. "CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES"

Anexo 4. "DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 5. "FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2019 PARA GASTOS DE OPERACIÓN"

Anexo 6. "INDICADORES DE UNIDADES MÉDICAS APOYADAS CON RECURSO DEL PROGRAMA"

Anexo 7. "GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 8. "APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 9. "PERSONAL EN EL ESTADO DE TABASCO"

Anexo 10. "REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS"

Anexo 11. "CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2019"

Leído que fue el presente Convenio, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de junio de dos mil diecinueve.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, del Estado de Tabasco, **Said Arminio Mena Oropeza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Silvia Guillermina Roldán Fernández**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA
POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

NOMBRAMIENTOS DE TITULARES

Al Centro, Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos

C. Asa Ebba Christina Laurell,

Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos,*
en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción II, de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien
nombrarla Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud de la
Secretaría de Salud.

Rúbrica

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2018.

SALUD**SECRETARÍA DE SALUD**

Al centro un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos

Nombramiento No. LD-011/2018

Código 12-611-1-M1C031P-000084-E-L-G

DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción IX, 7, fracciones XXIV y XXV y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como los numerales 152, fracción IV y 162, 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", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

**DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN
Y DESARROLLO EN SALUD**

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.

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

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2018.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

CONVENIO-AFASPE-TAB./2019

Logo en la parte superior izquierda del Gobierno de Tabasco

Adán Augusto López Hernández

Gobernador

VILLAHERMOSA, TABASCO A 01 DE ENERO DEL AÑO 2019

SILVIA GUILLERMINA ROLDÁN FERNÁNDEZ

PRESENTE

Con fundamento en el artículo 51 Fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y en uso de la facultad que me confiere el Artículo 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, he tenido a bien nombrarle:

SECRETARIA DE SALUD

La conmino a salvaguardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo conferido, comprometiéndose plenamente con la reconciliación, el bien y prosperidad de la Unión y de Tabasco.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO

Rúbrica

CONVENIO-AFASPE-TAB./2019

Logo en la parte superior izquierda del Gobierno de Tabasco

Adán Augusto López Hernández

Gobernador

Villahermosa, Tabasco a 01 de enero del año 2019

SILVIA GUILLERMINA ROLDÁN FERNÁNDEZ

PRESENTE

En mi carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco, con fundamento en lo establecido por el artículo 9 del Decreto 213, que crea el organismo público descentralizado "Servicios de Salud del Estado de Tabasco", publicado en el suplemento del Periódico Oficial número 5682, con fecha 19 de febrero de 1997, me permito designarla como:

DIRECTORA GENERAL

La conmino a salvaguardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes que de ellas emanen. Así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo conferido, comprometiéndose plenamente con la reconciliación, el bien y prosperidad de la Unión y de Tabasco.

Rúbrica

CONVENIO-AFASPE-TAB./2019

Logo en la parte superior izquierda del Gobierno de Tabasco

Adán Augusto López Hernández

Gobernador

VILLAHERMOSA, TABASCO A 01 DE ENERO DEL AÑO 2019

SAID ARMINIO MENA OROPEZA

PRESENTE

Con fundamento en el artículo 51 Fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y en uso de la facultad que me confiere el Artículo 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, he tenido a bien nombrarle:

SECRETARIO DE FINANZAS

Lo conmino a salvaguardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo conferido, comprometiéndose plenamente con la reconciliación, el bien y prosperidad de la Unión y de Tabasco.

Rúbrica

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO

Logo en la parte superior izquierda del Gobierno de Tabasco

Folio en la parte superior central 000013

Sello en la parte superior derecha de recibido

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

03 ENE 2019; 08:00

Despacho de la Directora General

De los Servicios de Salud

C. Lic. Manuel Marcué Díaz

Presente.

Con fundamento en lo que disponen los artículos 9 y 10 del Decreto 213 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado **Servicios de Salud del Estado de Tabasco**, publicado en el suplemento al Periódico Oficial del Estado número 5682, de fecha 19 de febrero de 1997, hago de su conocimiento que ha sido designado por la suscrita, para que a partir de la fecha de firma del presente instrumento, asuma el cargo de **Director de Administración y Finanzas**, cargo de deberá desempeñar con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como de los demás ordenamientos legales aplicables a sus funciones, recibiendo las percepciones que el presupuesto de egresos determine.

Dado en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, el uno de enero de dos mil diecinueve.

Atentamente

Rúbrica

Dra. Silvia Guillermina Roldán Fernández

**Directora General de los Servicios de Salud
del Estado de Tabasco**

Escudo en la parte inferior derecha que dice

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO

SECRETARÍA DE SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Rúbrica

Lic. AAY

Logo en la parte superior izquierda del Gobierno de Tabasco

Folio en la parte superior central 000011

Sello en la parte superior derecha de recibido

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

03 ENE 2019; 08:00

Despacho de la C. Secretaria de Salud

C. Lic. Manuel Marcué Díaz

Presente.

Con fundamento en lo que dispone la fracción XIV del artículo 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y el numeral 8° del Reglamento Interior de esta Secretaría de Salud, hago de su conocimiento que ha sido designado por la suscrita, para que a partir de la fecha de firma del presente instrumento, asuma el cargo de **Director de Administración y Finanzas**, cargo de deberá desempeñar con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como de los demás ordenamientos legales aplicables a sus funciones, recibiendo las percepciones que el presupuesto de egresos determine.

Dado en la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, el uno de enero de dos mil diecinueve.

Atentamente

Rúbrica

Dra. Silvia Guillermina Roldán Fernández

Secretaria de Salud del Estado de Tabasco

Escudo en la parte inferior derecha que dice

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
SECRETARÍA DE SALUD ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Rúbrica

Lic. AAY

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa 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 Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del estado de Tabasco.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	TOTAL 2019
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$145,101,290.00	\$145,101,290.00
TOTAL	\$145,101,290.00	\$ 145,101,290.00

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 operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa 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 Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del estado de Tabasco.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE	TOTAL 2019
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"		
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.	\$145,101,290.00	\$145,101,290.00
TOTAL ACUMULADO	\$145,101,290.00	\$145,101,290.00

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 operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa 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 Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del estado de Tabasco.

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS
PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL 2019
1200	"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"	\$51,951,569.75
	121. Honorarios asimilables a salarios	\$51,951,569.75
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"	\$28,949,298.63
	253. Medicinas y productos farmacéuticos	\$25,861,803.40
	254. Materiales, accesorios y suministros médicos	\$3,087,495.23
	255. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	\$0.00
3500	"SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"	\$0.00
	351. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$0.00
	354. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
	355. Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$0.00
	357. Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$0.00
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO"	\$7,638,773.65
	531. Equipo médico y de laboratorio	\$7,638,773.65
	532. Instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
6200	"OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS"	\$56,561,647.97
	622. Edificación no habitacional	\$56,561,647.97
TOTAL		\$145,101,290.00

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 operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa 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 Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del estado de Tabasco.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORA

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

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

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

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo.

16

18

19

17

Director Administrativo de los Servicios de Salud (o equivalente)

Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)

MES:

20

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 operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa pesos 00/100), 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 Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del estado de Tabasco.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 5**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2019 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"****INSTRUCTIVO****Se deberá anotar lo siguiente:**

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

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

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa 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 Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del estado de Tabasco.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS
GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

INDICADORES DE UNIDADES MÉDICAS APOYADAS CON RECURSO DEL PROGRAMA

I. INDICADORES				
	Nombre del indicador	Numerador	Denominador	%
1	Porcentaje de recurso transferido	Monto transferido	Monto autorizado	*100
2	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	*100
3	Porcentaje de cobertura de plazas vacantes	Plazas cubiertas	plazas vacantes	*100

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa 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 Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del estado de Tabasco.

**ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS
GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
1200	"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"
121. Honorarios asimilables a salarios	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"
253. Medicinas y productos farmacéuticos	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.
254. Materiales, accesorios y suministros médicos	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.
255. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
3500	"SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"
351. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
354. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO"
531. Equipo médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.
532. Instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
6200	"OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS"
622. Edificación no habitacional	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa 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 Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del estado de Tabasco.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS
GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"
253. Medicinas y productos Farmacéuticos	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.
254. Materiales, accesorios y suministros médicos	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.
255. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
3500	"SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"
351. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
354. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO"
531. Equipo médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.
532. Instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
6200	"OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS"
622. Edificación no habitacional	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa 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 Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del estado de Tabasco.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA
POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

PERSONAL EN EL ESTADO DE TABASCO

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

DESCRIPCIÓN	Nº	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
Médico General	114	\$ 31,903.00	\$ 3,544.78	\$ 35,447.78	6	\$ 24,246,280.38
Médico Especialista	14	\$ 33,531.45	\$ 3,725.72	\$ 37,257.17	6	\$ 3,129,602.00
Oficial y/o preparador despachador de farmacia	0	\$ -	\$ -	\$ -	-	\$ -
Psicologo	35	\$ 23,854.32	\$ 2,650.48	\$ 26,504.80	6	\$ 5,566,008.00
Licenciado en Ciencias de la Nutrición	38	\$ 23,854.32	\$ 2,650.48	\$ 26,504.80	6	\$ 6,043,094.40
Enfermera	119	\$ 15,475.99	\$ 1,719.56	\$ 17,195.55	6	\$ 12,277,619.13
Auxiliar de Enfermería	8	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 4,353.46	6	\$ 688,965.84
TOTAL						\$ 51,951,569.75

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa 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 Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del estado de Tabasco.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y
MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2019

ENTIDAD FEDERATIVA:

TABASCO

MENSUAL

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO MENSUAL			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

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

LIC. MARÍA DEL SOCORRO LASTRA EVERARDO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

LIC. MANUEL MARCUÉ DÍAZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)

DRA. SILVIA GUILLERMINA ROLDÁN FERNÁNDEZ
SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE
LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa 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 Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del estado de Tabasco.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS
GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL**

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2019

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Presupuesto Comprometido	Reintegro TESOFE (1)
1000					
2000					
3000					
5000					
6000					
Total					

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

LIC. MARÍA DEL SOCORRO LASTRA EVERARDO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

LIC. MANUEL MARCUÉ DÍAZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LOS SERVICIOS DE SALUD

DRA. SILVIA GUILLERMINA ROLDÁN FERNÁNDEZ
SECRETARIA DE SALUD O DIRECTOR DE
LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD

NOTAS:

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$145,101,290.00 (Ciento cuarenta y cinco millones ciento un mil doscientos noventa 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 Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del estado de Tabasco.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Said Arminio Mena Oropeza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Silvia Guillermina Roldán Fernández**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se da a conocer acuerdo del Titular de la Delegación Regional Estado de México Poniente, para suplir sus ausencias y delegar facultades.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER ACUERDO DEL TITULAR DE LA DELEGACIÓN REGIONAL ESTADO DE MÉXICO PONIENTE, PARA SUPLIR SUS AUSENCIAS Y DELEGAR FACULTADES.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales
Con sede en el Estado de México;
Patrones, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción XV, incisos a) y b) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; en ejercicio de las facultades de Delegado Regional del Estado de México Poniente, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.300119/26.P.DG, de fecha 30 de enero de 2019 y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al Titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, Abogado Jesus Alfonso Miranda Matamoros, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándola para firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Delegación Regional Estado de México Poniente, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

“Seguridad y Solidaridad Social”

Toluca, Estado de México, a 7 de octubre de 2019.- El Titular de la Delegación Estado de México Poniente, **Jesus Adán Gordo Ramirez**.- Rúbrica.

(R.- 488294)

AVISO mediante el cual se designa al Jefe Delegacional de Servicios Administrativos para que supla las ausencias del C.P. Diego Martínez Parra, Delegado Estatal del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir esta Delegación Estatal en Aguascalientes.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Seguridad y Solidaridad Social.- Delegación Estatal Aguascalientes.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL JEFE DELEGACIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DEL C.P. DIEGO MARTINEZ PARRA, DELEGADO ESTATAL DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN QUE A ESTE ÓRGANO CORRESPONDE, INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE DEBE EMITIR ESTA DELEGACIÓN ESTATAL EN AGUASCALIENTES.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales
Con sede en el Estado de Aguascalientes y los Municipios
Patrones, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción I, incisos a) y b); del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de Delegado Estatal del Instituto Mexicano del Seguro Social en Aguascalientes, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.300119/14.P.DG, de fecha 30 de enero del 2019 y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al C.P. Julio Cesar Velarde Vazquez, Titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Administrativos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Delegación Estatal en Aguascalientes, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

“Seguridad y Solidaridad Social”

Aguascalientes, Ags., a 11 de septiembre de 2019.- El Delegado Estatal en Aguascalientes, **Diego Martinez Parra**.- Rúbrica.

(R.- 488292)

AVISO mediante el cual se designa a la Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias del Lic. Sergio Alberto Navarro Pérez, Encargado del Despacho de la Delegación Estatal Hidalgo del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir esta Delegación Estatal en Hidalgo.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA A LA TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DE LIC. SERGIO ALBERTO NAVARRO PÉREZ, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DELEGACIÓN ESTATAL HIDALGO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN QUE A ESTE ÓRGANO CORRESPONDE, INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE DEBE EMITIR ESTA DELEGACIÓN ESTATAL EN HIDALGO

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales
Con sede en el Estado de Hidalgo;
Patrones, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción XII del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; en ejercicio de las facultades como Encargado del Despacho de la Delegación Estatal Hidalgo del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación realizada por el Titular la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones mediante oficio número 09.9001.G00000.G000/2019/341 de fecha 13 de septiembre de 2019, con base en lo dispuesto en el Acuerdo del Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante el cual se delega en las personas titulares de la Secretaría General, así como de las Direcciones y Unidades normativas, en el ámbito de su competencia, la facultad de nombrar y remover a los trabajadores de confianza "A", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2016; para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado a la Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, Lic. Mariela Valero Mota, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándolo para firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Delegación Estatal Hidalgo, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente
"Seguridad y Solidaridad Social"

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 2 de octubre de 2019.- El Encargado del Despacho Delegación Estatal Hidalgo del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Sergio Alberto Navarro Pérez**.- Rúbrica.

(R.- 488295)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgador Federal del Magistrado Francisco Javier Munguía Padilla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

Rosalinda Vélez Juárez, Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, con fundamento en el artículo 47, fracción II, del "Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales", **HACE SABER:** a los litigantes, abogados postulantes y público en general, que mediante acuerdo de dieciséis de octubre de dos mil diecinueve, dictado por el señor ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Presidente del Consejo de la Judicatura Federal, dio **INICIO EL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN** en el cargo de Juzgador Federal del siguiente servidor público:

MAGISTRADO DE CIRCUITO

FRANCISCO JAVIER MUNGUÍA PADILLA

Lo anterior con la finalidad de que dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se publique en el Diario Oficial de la Federación el inicio de dicho procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito, de manera respetuosa, las **observaciones u objeciones** que estime pertinentes.

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2019.- La Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, **Rosalinda Vélez Juárez**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.1167 M.N. (diecinueve pesos con un mil ciento sesenta y siete 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 29 de octubre de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Instrumentación de Operaciones, **Rosa Guadalupe Espinosa Morales**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.9800 y 7.8302 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Instrumentación de Operaciones, **Rosa Guadalupe Espinosa Morales**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

MODIFICACIONES al Reglamento Interior del Banco de México.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”.

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL BANCO DE MÉXICO

ÚNICO. Se **REFORMAN** los artículos 8o., párrafos sexto y décimo actual, 12 Bis, fracciones II y IV, y último párrafo, 16 Bis, fracción II, 17, fracción IV, 17 Bis, fracción I, y 25 Bis 1, fracciones VI, VII y VIII; se **ADICIONAN** un párrafo séptimo, recorriéndose los subsecuentes al artículo 8o., la fracción IX al artículo 17 Bis, y una fracción VII Bis al artículo 25 Bis 1, todos ellos del Reglamento Interior del Banco de México, para quedar en los términos siguientes:

“Artículo 8o.- [...]

Los requerimientos de información y notificaciones respecto de probables infracciones a las disposiciones que, conforme a las leyes aplicables, corresponda al Banco proveer a su observancia, serán firmados, en términos del primer párrafo del presente artículo, por funcionarios de la Unidad Administrativa que, conforme a este Reglamento, sea competente para supervisar el cumplimiento de las disposiciones respectivas o bien, por un funcionario de la Dirección de Regulación y Supervisión, junto con un funcionario de la Dirección de Autorizaciones y Sanciones de Banca Central. Asimismo, las sanciones que imponga el Banco a las entidades financieras o intermediarios financieros serán firmadas por un funcionario de la Dirección de Regulación y Supervisión, junto con un funcionario de la Dirección de Autorizaciones y Sanciones de Banca Central.

Las notificaciones citadas en el párrafo anterior serán practicadas sin perjuicio de las facultades de notificación previstas en el presente ordenamiento u otras disposiciones aplicables.

[...]

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por entidad financiera o intermediario financiero: a las instituciones de crédito, instituciones de seguros, instituciones de fianzas, casas de bolsa, fondos de inversión, sociedades operadoras de fondos de inversión, sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión, administradoras de fondos para el retiro, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, casas de cambio, sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, sociedades financieras populares, sociedades financieras comunitarias, sociedades financieras de objeto múltiple, almacenes generales de depósito, uniones de crédito, instituciones de financiamiento colectivo, instituciones de fondos de pago electrónico, entidades financieras que actúen como fiduciarias en fideicomisos que otorguen crédito, préstamo o financiamiento al público, fideicomisos de fomento económico, entidades financieras de desarrollo, así como otras personas y fideicomisos respecto de los cuales el Banco ejerza facultades de regulación, de requerimientos de información, de supervisión o de sanción, incluidas las sociedades de información crediticia, las empresas que presten de manera profesional el servicio de transferencias de fondos, las cámaras de compensación y los administradores de sistemas de pagos, en términos de las leyes respectivas.

[...]

“Artículo 12 Bis.- [...]

I. ...

II. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones, autorizaciones, observaciones y vetos en materia de firma electrónica, Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, cuotas de intercambio y comisiones por el uso de medios de disposición y, en general, respecto de aquellas materias que, conforme a este artículo, sean de la competencia de la Dirección General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, así como el cumplimiento de la entrega y veracidad de la información que el Banco solicite o recabe de las entidades y los intermediarios financieros en esas materias. La facultad de supervisión comprenderá las de vigilancia e inspección. Esta última deberá ejercerse en coordinación con la Dirección de Regulación y Supervisión.

III. ...

IV. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, a la Dirección de Regulación y Supervisión, la información y documentación necesaria para que esta imponga, junto con la Dirección de Autorizaciones y Sanciones de Banca Central, en términos del artículo 8o., las sanciones o medidas correctivas en términos de Ley.

V. ...

Para efectos del presente artículo, así como de los artículos 17, 20, 20 Ter, y 20 Quáter de este Reglamento, sin perjuicio de los términos utilizados en otros ordenamientos, se entenderá por Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados a: i) los sistemas administrados por las instituciones para el depósito de valores, por las contrapartes centrales y por los repositorios centrales de información sobre productos financieros; ii) los Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados administrados por el Banco, las cámaras de compensación o por alguna otra institución, y iii) los medios de disposición emitidos por las entidades e intermediarios financieros.”

“Artículo 16 Bis.- ...

I. ...

II. Formalizar los actos vinculados al adecuado almacenamiento, abastecimiento, canje, retiro, reproducción, destrucción y entrega de signos monetarios, así como los relativos a corresponsalía de caja, estando además facultada para expedir disposiciones relacionadas con las actividades mencionadas en esta fracción y supervisar el cumplimiento de dichas disposiciones, así como la entrega y veracidad de la información que el Banco solicite o recabe de las entidades o intermediarios financieros, en las materias que sean de la competencia de esta Dirección conforme a este artículo. La facultad de supervisión comprenderá las de vigilancia e inspección y esta última deberá ejercerse en coordinación con la Dirección de Regulación y Supervisión.

III. a XI. ...”

“**Artículo 17.-** ...

I. a III. ...

IV. Concertar y formalizar todos los actos jurídicos relativos a las funciones de banca central, Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, así como aquellos en materia de firma electrónica, con excepción de las sanciones y requerimientos de información y notificaciones respecto de probables infracciones, señalados en las fracciones I y IX del artículo 17 Bis.

V. a VII. ...”

“**Artículo 17 Bis.-** ...

I. Imponer, junto con la Dirección de Regulación y Supervisión, las sanciones procedentes a las entidades e intermediarios financieros.

II. a VIII. ...

IX. Auxiliar a las Unidades Administrativas que, conforme a este Reglamento, sean competentes para supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a las entidades e intermediarios financieros, así como a los Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, en la preparación de requerimientos de información y notificaciones respecto de probables infracciones a dichas disposiciones, que las referidas Unidades Administrativas puedan emitir en ejercicio de dicha atribución.”

“**Artículo 25 Bis 1.-** ...

I. a V. ...

VI. Supervisar, sin perjuicio de aquellas otras atribuciones conferidas a las Unidades Administrativas indicadas en este Reglamento, el cumplimiento de las disposiciones expedidas por el Banco aplicables a las entidades o intermediarios financieros, así como la veracidad de la información de carácter financiero que dichas entidades e intermediarios remitan de forma sistemática al Banco. La atribución de supervisión comprenderá las de inspección y vigilancia;

VII. Dar seguimiento a las operaciones que hayan realizado las entidades e intermediarios financieros, en las que existan elementos para suponer que no cumplen con las disposiciones expedidas por el Banco;

VII Bis. Auxiliar a las Unidades Administrativas que, conforme a este Reglamento, sean competentes para supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a las entidades e intermediarios financieros, así como a los Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, en la preparación de notificaciones respecto de probables infracciones a dichas disposiciones, que las referidas Unidades Administrativas puedan emitir en ejercicio de dicha atribución;

VIII. Participar en la imposición de sanciones a las entidades e intermediarios financieros;

IX. a XV. ...”

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes modificaciones al Reglamento Interior del Banco de México entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Todas las referencias a las Unidades Administrativas que en virtud de la entrada en vigor de las presentes modificaciones hayan desaparecido, cambiado de denominación o de adscripción, y que se encuentren contenidas en cualquier otro acto jurídico, deberán entenderse hechas a las Unidades Administrativas que las sustituyan o cuenten con las atribuciones respectivas.

TERCERO. Los asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de conclusión a la fecha de entrada en vigor de estas modificaciones y que, conforme a las mismas, correspondan ser atendidos por una Unidad Administrativa diversa a la que haya estado a cargo de ellos hasta dicha entrada en vigor, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas Unidades Administrativas a las que se les atribuya la competencia en este ordenamiento.

CUARTO. La totalidad de los actos jurídicos realizados durante la vigencia de los artículos modificados, conservarán todo su valor y fuerza legales.

Las presentes modificaciones al Reglamento Interior del Banco de México, fueron aprobadas por su Junta de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46, fracción XVI, de la Ley del Banco de México, en sesión del 21 de junio de 2019.

Ciudad de México, a 23 de octubre de 2019.- El Gobernador del Banco de México, **Alejandro Díaz de León Carrillo**.- Rúbrica.

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO A/ 017 /19 por el que se establecen las disposiciones para realizar el proceso de entrega-recepción de los asuntos y recursos que tengan asignados, al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, los servidores públicos de la Fiscalía General de la República.

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

ACUERDO A/ 017 /19

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES PARA REALIZAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS QUE TENGAN ASIGNADOS, AL MOMENTO DE SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

DR. ALEJANDRO GERTZ MANERO, Fiscal General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 19 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, y

CONSIDERANDO

Que el 20 de diciembre de 2018, se publicó en Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República, de conformidad con el primer párrafo del artículo décimo sexto transitorio del Decreto publicado en el mismo medio de difusión oficial el 10 de febrero de 2014. Asimismo, el 18 de enero de 2019, el Senado de la República tuvo a bien elegir al Fiscal General de la República;

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que todos los entes públicos, dentro de los que se comprende a los órganos constitucionales autónomos, están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, así como la actuación ética y responsable de cada servidor público, mediante la observancia de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público;

Que a fin de garantizar que los procesos de rendición de cuentas se emitan de manera transparente, oportuna y homogénea al momento de que un servidor público de la Fiscalía General de la República decida separarse de su empleo, cargo o comisión, es necesario establecer un proceso de entrega-recepción de los asuntos a su cargo;

Que el artículo 34, fracción XI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, establece como facultad del Órgano Interno de Control intervenir en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Fiscalía en los términos de la normativa aplicable, y

Que en armonía con lo anterior y con el propósito de avanzar en el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales de esta Institución, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las disposiciones conforme a las cuales los servidores públicos pertenecientes a la Fiscalía General de la República deberán rendir, al separarse de su empleo, cargo o comisión, el acta de entrega-recepción de los recursos financieros, humanos y materiales que tenían asignados para el ejercicio de sus facultades, así como de los asuntos, programas, proyectos, acciones, compromisos e información bajo su responsabilidad.

SEGUNDO. Para los efectos del presente Acuerdo, el acta entrega-recepción será el documento que debe presentar el servidor público que concluye un empleo, cargo o comisión, en el que se hará constar la entrega-recepción de los recursos financieros, humanos y materiales asignados; los asuntos a su cargo y el estado que guardan; así como la información documental que tenga a su disposición de manera directa, junto con los anexos y archivos debidamente ordenados y clasificados, a quien legalmente deba sustituirlo o a quién su superior jerárquico designe, con la intervención del Órgano Interno de Control y de dos testigos de asistencia.

Para efectos del informe de los asuntos a su cargo, el servidor público deberá precisar una descripción de estos, el estado que guardan al momento de la entrega, las acciones y compromisos en proceso o de inmediata atención y, en su caso, los efectos que pudieran ocasionar a la Fiscalía General de la República.

TERCERO. El Fiscal General de la República y todos los servidores públicos de la Institución hasta el nivel de director general u homólogo estarán obligados a presentar el acta entrega-recepción, conforme al presente Acuerdo.

Los servidores públicos de niveles inferiores a los descritos en el párrafo anterior, quedarán sujetos a la obligación señalada, siempre que estén a cargo de administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos, o cuando así lo determine su superior jerárquico con nivel mínimo de titular de unidad, por la naturaleza e importancia de la función que desempeñan, previa notificación por escrito y mediante oficio que le haga este último, con copia para el Órgano Interno de Control.

También deberán realizar el proceso de entrega-recepción, los servidores públicos que, por comisión, suplencia, encargo o bajo cualquier otra figura, hayan quedado a cargo de forma provisional de alguna unidad administrativa cuyo titular deba cumplir con esta obligación.

CUARTO. El acta entrega-recepción se efectuará en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que los servidores públicos dejen de ocupar el empleo, cargo o comisión.

Los servidores públicos podrán iniciar la preparación del acta entrega-recepción desde el momento en que tengan conocimiento que dejarán de ocupar el empleo, cargo o comisión, haciendo este hecho del conocimiento del Órgano Interno de Control.

En el caso de que a la fecha en que el servidor público se separe del empleo, cargo o comisión no exista nombramiento o designación del servidor público que lo sustituirá, el acta entrega-recepción se hará al servidor público que el superior jerárquico designe para tal efecto, debiendo este último realizar la entrega correspondiente una vez que tome posesión el servidor público entrante.

QUINTO. El personal del Órgano Interno de Control participará de manera presencial o por medios electrónicos, en la formalización del acta de entrega-recepción, conforme a sus recursos humanos y financieros.

Para efecto de lo anterior, tan pronto tenga conocimiento de la separación, el servidor público deberá remitir una invitación al Órgano Interno de Control, donde se especifique nombre del servidor público, cargo y fecha en la que se separa del empleo, cargo o comisión, así como la fecha, hora y lugar para la suscripción del acta.

Con por lo menos 72 horas antes de la fecha en que se pretenda firmar el documento, el servidor público saliente remitirá por medios electrónicos, previamente establecidos, al Órgano Interno de Control el proyecto de acta entrega-recepción, a efecto de estar en posibilidad de revisar su contenido, y en caso de que se tengan observaciones se le hagan saber al servidor público en un plazo no mayor a 36 horas posteriores a su recepción por el mismo medio de comunicación.

El Órgano Interno de Control deberá comunicar, a través del medio electrónico señalado en el párrafo anterior, con al menos 24 horas previas a la firma del documento, que el acta entrega-recepción cumple con los requisitos necesarios para su suscripción, sin que ello implique una exención de responsabilidad alguna por su contenido.

En la comunicación referida, el Órgano Interno de Control deberá manifestar si su participación será de manera presencial o bastará el que se le remita la constancia del acta entrega-recepción.

Lo anterior, con independencia de que pueda ser efectuado a través del sistema electrónico que automatice el registro de los procesos de entrega-recepción.

SEXTO. El acta entrega-recepción, deberá contener los siguientes elementos:

- I. Marco jurídico de actuación, para lo cual se deberá incluir exclusivamente las facultades específicas;
- II. Situación programática;
- III. Situación presupuestaria;
- IV. Estados financieros;
- V. Situación de los recursos financieros;
- VI. Situación de los recursos materiales;

- VII.** Situación de estudios y/o proyectos;
- VIII.** Situación de las obras públicas en proceso;
- IX.** Situación de los recursos humanos, precisando, en su caso, la de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera;
- X.** Informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan;
- XI.** Las observaciones de auditorías en proceso de atención;
- XII.** Informe sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones en la materia;
- XIII.** Relación de archivos a cargo y documentación soporte de los datos e información proporcionados, relacionados con las facultades que por normatividad le competen, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV.** Otros hechos, y
- XV.** Cierre del Acta.

El servidor público que concluye su empleo, cargo o comisión, deberá asentar, bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en el acta entrega-recepción y en sus documentos anexos es auténtica, verificable, fidedigna, insustituible e identificable.

SÉPTIMO. Para efectos de la fracción X del artículo sexto del presente Acuerdo, el informe deberá contener los apartados siguientes que resulten aplicables:

- I.** Las actividades y funciones. Una descripción de las actividades y temas encomendados al servidor público, que fueron atendidos durante su gestión, relacionados con las facultades que le correspondan;
- II.** El resultado de los programas, proyectos, estrategias y aspectos relevantes y/o prioritarios, cuando corresponda por el tipo de funciones. En este apartado, se deberá señalar el grado de cumplimiento cuantitativo, con la justificación correspondiente que explique el nivel alcanzado y las razones de aquello que quedó pendiente de alcanzar sobre los objetivos, metas, políticas, programas, proyectos, estrategias y aspectos relevantes y/o prioritarios que correspondan al área o funciones del servidor público que entrega;
- III.** Los principales logros alcanzados. Se deberán señalar los principales logros alcanzados y sus impactos, identificando los programas, proyectos o acciones que se consideren deban tener continuidad con la justificación correspondiente, así como, indicando las recomendaciones o propuestas de políticas y estrategias que contribuyan a su seguimiento, y
- IV.** Principales problemáticas y temas prioritarios. Se deberá identificar el grado de atención de los mismos; los plazos o fechas de vencimiento, el presupuesto autorizado, la última actividad realizada sobre los mismos indicando la fecha y las recomendaciones a seguir. Se deberá reportar el estado de asuntos a cargo señalando los que se encuentran concluidos, en proceso y aquellos que ocurren con cierta periodicidad, así como los que requieren de atención especial e inmediata en el momento de la entrega.

OCTAVO. Los documentos e información que se agreguen al acta entrega-recepción deberán circunscribirse a los aspectos más relevantes de la entrega, debiendo presentarse en forma concentrada y global.

Los responsables de las áreas adscritas a cargo del servidor público saliente deberán contribuir en la entrega-recepción con la información que obra en su poder para ser integrada al acta administrativa.

NOVENO. La verificación del contenido del acta entrega-recepción, deberá realizarse por el servidor público que la recibe, en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de su firma, durante dicho plazo el servidor público saliente podrá realizar las aclaraciones y proporcionará la información adicional que le sea solicitada. Para tales efectos el servidor público que recibe notificará al saliente para que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación, realice las aclaraciones y/o proporcione la información solicitada.

En caso de que el servidor público que recibió el acta entrega-recepción detectare alguna irregularidad, cuando por su naturaleza sea posible hacerlo, deberá comunicarlo al Órgano Interno de Control, para que, en su caso, se proceda de conformidad con el régimen de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

DÉCIMO. Para el caso de que un servidor público saliente omita rendir el acta entrega-recepción de manera íntegra y conforme a lo señalado por el presente Acuerdo, el Órgano Interno de Control le requerirá su cumplimiento en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la notificación, sin menoscabo de las sanciones administrativas a las que pueda hacerse acreedor.

DÉCIMO PRIMERO. En el supuesto de que los servidores públicos salientes, entrantes o las personas designadas para recibir se negasen a firmar el acta entrega-recepción, se dará por realizado el acto, asentando los hechos sucedidos y la razón expresa de la negativa en un acta circunstanciada, con la intervención de dos servidores públicos en calidad de testigos, y se dará vista al Órgano Interno de Control para que, en su caso, se proceda de conformidad con el régimen de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

DÉCIMO SEGUNDO. En caso de que el servidor público que deba realizar el acta entrega-recepción no lleve a cabo este proceso, por fallecimiento, incapacidad física o mental, o por cualquier otra causa mayor que lo justifique, el superior jerárquico deberá asentar los hechos sucedidos en un acta circunstanciada con la intervención de un representante del Órgano Interno de Control y de dos servidores públicos en calidad de testigos y en la que de manera adicional se deberá dejar constancia del estado que guardan los elementos previstos en el artículo sexto.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- Para la ejecución del presente Acuerdo, el Órgano Interno de Control deberá realizar un formato modelo, por el que se esquematice y ejemplifique el acta entrega-recepción. El cual estará disponible en la página de internet de la Fiscalía General de la República. Asimismo, comunicará el medio electrónico por el que se podrá remitir el proyecto de acta de entrega-recepción.

Lo anterior, será hasta en tanto no se encuentre en operación el Sistema electrónico que automatice el registro de los procesos de entrega-recepción.

CUARTO.- Se instruye al titular de la Coordinación de Planeación y Administración que implemente las medidas necesarias a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo, en el ámbito de su competencia.

QUINTO.- Hasta en tanto no se encuentre en operación el Sistema electrónico que automatice el registro de los procesos de entrega-recepción, el acta entrega-recepción deberá imprimirse en cinco tantos para firma autógrafa con la distribución siguiente:

- I. Para el servidor público que entrega;
- II. Para el servidor público que recibe;
- III. Para el archivo de la unidad administrativa a la cual estaba adscrito el servidor público saliente;
- IV. Para la unidad administrativa de nivel superior a la que estaba adscrito el servidor público saliente, y
- V. Para el Órgano Interno de Control.

SEXTO.- Los medios electrónicos a que hace referencia el presente acuerdo, se entenderán que deberán efectuarse a través del sistema electrónico que automatice el registro de los procesos de entrega-recepción, una vez que se encuentre en operación.

Ciudad de México, a 24 de octubre de 2019.- El Fiscal General de la República, **Alejandro Gertz Manero**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE69/2019 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral.

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

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE69/2019 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral, el cual forma parte integrante del presente Acuerdo como su Anexo.

SEGUNDO.- El Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del INE, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

TERCERO.- Los procedimientos y asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Manual, continuarán hasta su conclusión en los términos y las disposiciones establecidas en el momento de su inicio.

CUARTO.- Con la entrada en vigor del Manual referido en el Punto de Acuerdo Primero, quedarán sin efecto aquellas disposiciones que se contrapongan al mismo.

QUINTO.- Se instruye la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica haga de conocimiento el contenido del presente Acuerdo y su anexo a todo su personal, para los efectos procedentes.

SEXTO.- La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y Manual, así como la resolución de lo no previsto en el mismo, corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral.

SÉPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo, en la Gaceta Electoral, en la NormalNE y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo, con la liga electrónica para la ubicación del Anexo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva (JGE) celebrada el 11 de abril de 2019, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ing. René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Mtro. Patricio Ballados Villagómez; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Lic. María del Carmen Colín Martínez; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Dr. José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Lic. Bogart Cristóbal Montiel Reyna; del encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Lic. Carlos Alberto Morales Domínguez; de los Directores de las Unidades Técnicas de lo Contencioso Electoral, Mtro. Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Mtro. Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la JGE, Doctor Lorenzo Córdova Vianello..

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la JGE del INE, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

El Acuerdo y su Anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2019/INE/JGEord201904_11_ap_9_2.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/107866/JGEor201904-11-ap-9-2.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

INE Manual:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/107866/JGEor201904-11-ap-9-2-a.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2019.- El Director Ejecutivo de Administración, **Bogart Montiel Reyna.-** Rúbrica.

(R.- 488256)

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE133/2019 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la modificación del Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, aprobado mediante Acuerdo INE/JGE129/2018.

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

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE133/2019 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, APROBADO MEDIANTE ACUERDO INE/JGE129/2018.

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la modificación del Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, aprobado mediante Acuerdo INE/JGE129/2018, el cual se anexa al presente Acuerdo y forma parte integrante del mismo, junto con su Dictamen Técnico.

SEGUNDO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva (JGE).

TERCERO.- Los procedimientos y asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Manual, continuarán hasta su conclusión en los términos y las disposiciones establecidas en el momento de su inicio.

CUARTO.- Con la entrada en vigor del Manual referido en el Punto de Acuerdo Primero, quedarán sin efecto aquellas disposiciones que se contrapongan al mismo.

QUINTO.- Se instruye la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, haga de conocimiento el contenido del presente Acuerdo y su Anexo a todo su personal, para los efectos procedentes.

SEXTO.- La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y Manual, así como la resolución de lo no previsto en el mismo, corresponderá a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

SÉPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en la NormaINE y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del Anexo en el referido Diario Oficial.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la JGE celebrada el 11 de julio de 2019, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ing. René Miranda Jaimes; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Lic. María del Carmen Colín Martínez; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Dr. José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Lic. Bogart Cristóbal Montiel Reyna; del Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Mtro. Miguel Ángel Patiño Arroyo; y del Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE, Lic. Edmundo Jacobo Molina, no estando presentes durante la votación el Director Ejecutivo de Prerogativas y Partidos Políticos, Mtro. Patricio Ballados Villagómez, el encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Lic. Carlos Alberto Morales Domínguez y el Director de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, Mtro. Carlos Alberto Ferrer Silva; asimismo no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Consejero Presidente y Presidente de la JGE, Dr. Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la JGE del INE, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

El Acuerdo y su Anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2019/INE/JGEord201907_11_ap_7_2.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/111556/JGEor201907-11-ap-7-2.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

INE Manual:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/111556/JGEor201907-11-ap-7-2-a1.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2019.- El Director Ejecutivo de Administración, **Bogart Montiel Reyna.-** Rúbrica.

(R.- 488257)

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE134/2019 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la modificación del Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional aprobado mediante Acuerdo INE/JGE129/2018.

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

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE134/2019 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL APROBADO MEDIANTE ACUERDO INE/JGE129/2018.

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la modificación del Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, aprobado mediante Acuerdo INE/JGE129/2018, el cual se anexa al presente Acuerdo y forma parte integrante del mismo, junto con su Dictamen Técnico.

SEGUNDO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva (JGE).

TERCERO.- Los procedimientos y asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Manual, continuarán hasta su conclusión en los términos y las disposiciones establecidas en el momento de su inicio.

CUARTO.- Con la entrada en vigor del Manual referido en el Punto de Acuerdo Primero, quedarán sin efecto aquellas disposiciones que se contrapongan al mismo.

QUINTO.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional haga de conocimiento el contenido del presente Acuerdo y su Anexo a todo su personal, para los efectos procedentes.

SEXTO.- La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y Manual, así como la resolución de lo no previsto en el mismo, corresponderá a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

SÉPTIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en la NormaINE y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del Anexo en el referido Diario Oficial.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la JGE celebrada el 11 de julio de 2019, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ing. René Miranda Jaimes; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Lic. María del Carmen Colín Martínez; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Dr. José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Mtro. Roberto Heycher Cardiel Soto; de Administración, Lic. Bogart Cristóbal Montiel Reyna; del Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Mtro. Miguel Ángel Patiño Arroyo; y del Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE, Licenciado Edmundo Jacobo Molina, no estando presentes durante la votación el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, Mtro. Patricio Ballados Villagómez, el encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Lic. Carlos Alberto Morales Domínguez y el Director de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, Mtro. Carlos Alberto Ferrer Silva; asimismo no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Consejero Presidente y Presidente de la JGE, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la JGE del INE, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la JGE del INE, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

El Acuerdo y su Anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2019/INE/JGEord201907_11_ap_7_3.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/111555/JGEor201907-11-ap-7-3.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

INE Manual:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/111555/JGEor201907-11-ap-7-3-a1.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2019.- El Director Ejecutivo de Administración, **Bogart Montiel Reyna.-** Rúbrica.

(R.- 488259)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
Amparo Indirecto 419/2019
EDICTO

A LA C. Productores Unidos de Central de Abastos, Asociación Civil, por conducto de su presidente Ubaldo Recendiz Ortiz.

En cumplimiento a lo señalado en proveído de **veintitrés de septiembre dos mil diecinueve**, en los autos del juicio de amparo **419/2019-4**, promovido por Miriam Martínez Pedro, contra actos de los **Magistrados Integrantes de la Sala Civil Regional de Texcoco, Estado de México y otra autoridad**, se ordena emplazar a usted como tercero interesada, mediante edictos, los cuales se publicarán, por **tres veces**, de **siete en siete días**, para que comparezcan a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndole que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas con treinta y cuatro minutos del once de octubre de dos mil diecinueve**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.

A veintitrés de septiembre dos mil diecinueve.

El Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México.

Lic. Golibaldo López Padilla.

Rúbrica.

(R.- 487436)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimosegundo de Distrito
Cd. Victoria, Tam.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 2063/2017-III, promovido por Francisco Lara Sánchez, contra actos del Juez Segundo Penal de Primera Instancia, con sede en esta ciudad, en el cual Elva Mora Delgado, Edith Gabriela, Claudia Lizbeth y Cinthia Amira todas de apellidos Lara Mora, tienen el carácter de terceras interesadas, y tomando en consideración que no obstante que se han tomado las medidas pertinentes con el propósito de vincularlas al juicio, no se ha logrado su localización, se ha ordenado emplazarlas por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la ley de amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia cotejada de la demanda de amparo y se le hace saber además, que se encuentran señaladas las diez horas del dos de octubre de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto; en la inteligencia que deberán presentarse en el término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, apercibidas que si pasado ese término, no comparecen, se les harán las ulteriores notificaciones por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, nueve de septiembre de dos mil diecinueve.

Secretaria del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado.

Licenciada Rubí Méndez Castro.

Rúbrica.

(R.- 486840)

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

En los autos del juicio de amparo 623/2019, promovido por Willie Ramón Vargas Antunez y Wilfrido de la Cruz Vargas Bracho, contra actos del juez del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Ciudad de México, en funciones de juez de control, adscrito a la Unidad de Gestión Judicial Seis, José Alfredo Sotelo Llamas y otra autoridad, se ordenó emplazar por edictos a las terceras interesadas María Esther Núñez Vázquez y Arcelia Villa Mendoza y se les concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio procesal en esta ciudad, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

Ciudad de México, a 18 de septiembre de 2019

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

Lic. Marco Antonio Pérez Vargas

Rúbrica.

(R.- 487017)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A GERARDO GALICIA SANDOVAL, -tercero interesado-. En el juicio de amparo directo 58/2019, promovido por RICARDO REYES GUZMÁN, por propio derecho, contra la sentencia de diez de octubre de dos mil dieciocho, dictada por la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 319/2018 relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 56/2009 y su acumulado 57/2009 del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de Tepeaca, Puebla, instruido por el delito de robo de vehículo, en agravio de GERARDO GALICIA SANDOVAL y otro, usted tiene el carácter de tercero interesado, atento a su condición de parte agraviada por el referido delito y al desconocerse su domicilio actual se ha dispuesto emplazarlo por edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la actuario de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponde -alegos o amparo adhesivo- dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III, de la ley de la materia.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve.

La Secretaría de Acuerdos

Lic. Liliana Santos Gómez.

Rúbrica.

(R.- 487171)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

José Manuel y Herminia Praxedis ambos de apellidos Domínguez Quevedo, en su carácter de terceros interesados.

En virtud de la demanda de amparo directo presentada por Lorenzo López Cruz alias "Rufino Ortiz Farías", contra el acto reclamado a la autoridad responsable Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el nueve de agosto de dos mil doce, dentro del Toca Penal 1893/2012 por la comisión del delito de homicidio calificado, por auto de veinte de agosto de dos mil diecinueve, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 342/2019 y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo vigente, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que la parte ofendida dentro de la Causa Penal José Manuel y Herminia Praxedis ambos de apellidos Domínguez Quevedo, les asiste el carácter de terceros interesados en el presente juicio de garantías; por lo cual este Tribunal ordenó notificarle, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente.

El edicto deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, José Manuel y Herminia Praxedis ambos de apellidos Domínguez Quevedo, en su carácter de terceros interesados, se apersonen al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se les tendrá por notificados y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29, de la actual Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, Baja California, a diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve
Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Lic. Héctor Andrés Arreola Villanueva.

Rúbrica.

(R.- 487180)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

A.L.T.L.

En cumplimiento a lo señalado en proveído de **dieciocho de septiembre de dos mil diecinueve**, en los autos del juicio de amparo 916/2019-3, promovido por Fernando Jiménez Cuevas, contra actos del **Juez de Control del Distrito Judicial de Otumba, Estado de México**, se ordena emplazar a usted como tercera interesada, mediante edictos, los cuales se publicarán, por **tres veces**, de **siete en siete días**, para que comparezca a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndole que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas con treinta y dos minutos del dos de octubre de dos mil diecinueve**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.

El Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México.

Lic. Isaac Orozco Bautista.

Rúbrica.

(R.- 487213)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito,
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Leonor Hurtado Camacho y Colinas de San Pablo, Asociación Civil y/o Colonia Popular Colinas de San Pablo, Asociación Civil, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo civil 301/2019, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Lucio Hernández Cruz, contra la sentencia de diecisiete de abril de dos mil diecinueve, dictada en el toca civil 1690/2018, por la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, donde les resulta el carácter de terceros interesados, por lo que dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico "El Universal", podrán comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibidos que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista que se fije en los estrados de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano copia simple de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Administrativa y Civil del XXII Circuito.

Lic. Carlos Alberto Leal González.

Rúbrica.

(R.- 487451)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito,
en Querétaro, Qro.
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Félix Pérez Mejía, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo civil 289/2019, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Oscar Cortes Espinosa, contra la sentencia de diez de abril de dos mil diecinueve, dictada en el toca civil 208/2019, por la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, donde le resulta el carácter de tercero interesado, por lo que dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibido que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano copia simple de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, veinte de septiembre de dos mil diecinueve. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Administrativa y Civil del XXII Circuito.
Lic. Carlos Alberto Leal González.
Rúbrica.

(R.- 487452)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro
EDICTO

SONIA GUADALUPE MANDUJANO ROSTRO Y NÉSTOR DAVID REYES MORENO

En el juicio de amparo 675/2019, promovido por Elvia Violeta Ramírez Martínez contra actos de la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro**; en el que Sonia Guadalupe Mandujano Rostro y Néstor David Reyes Moreno, tienen el carácter de terceros interesados, y se dictó un auto en el que se ordena emplazarlos a dicho juicio de amparo, para que comparezca a defender sus derechos en la audiencia constitucional, haciéndole saber que en la demanda de amparo con la que se inició el juicio constitucional de referencia, esto es en el juicio 675/2019, la mencionada parte quejosa, reclama la resolución de trece de marzo de dos mil diecinueve, dictada en el toca civil 338/2019, del índice de la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro. Edicto que se ordena publicar conforme a lo ordenado por auto de esta fecha, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, y se le haga saber al referido tercero interesado, que deberá presentarse a este Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría del juzgado copia de la demanda respectiva.

Querétaro, Querétaro, dieciocho de septiembre de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo
y Juicios Federales en el Estado de Querétaro
Jorge Alejandro Ramírez Ruíz
Rúbrica.

(R.- 487454)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit
EDICTO:

TERCERO INTERESADO "Corporativo Cobra de Seguridad Privada de Nayarit, Sociedad Anónima de Capital Variable".

En este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit, se encuentra instaurado el juicio de amparo indirecto 2238/2018, promovido por Alfredo Santillán Meza, contra actos de la Junta Especial Número Sesenta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Nayarit, con sede en esta ciudad, consistentes en:

La omisión hacer efectivo el laudo de fecha nueve de octubre de dos mil diecisiete y/o realizar las medidas necesarias para su cumplimiento, dentro del juicio laboral 937/2012.

De igual manera, hágase del conocimiento del tercero interesado: "Corporativo Cobra de Seguridad Privada de Nayarit, Sociedad Anónima de Capital Variable", que quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios

Federales en el Estado de Nayarit, la copia de la demanda, para su traslado, requiriéndosele para que señale domicilio en esta capital para recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo dentro de los treinta días, al en que surta efectos la última notificación que se realice en los citados periódicos, de conformidad con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se publicará en los estrados de este Juzgado, de conformidad con el arábigo 27, fracción II, de la Ley de la materia; además se le hace saber a la tercera interesada, que la audiencia constitucional en el presente juicio de amparo, se encuentra señalada para las NUEVE HORAS CON CINCUENTA Y OCHO MINUTOS DEL ONCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

Atentamente.

Tepic, Nayarit, 18 de septiembre de 2019.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Nayarit.

Lic. Alva Miranda Ramírez

Rúbrica.

(R.- 487186)

Estados Unidos Mexicanos

Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito

Hermosillo, Sonora

EDICTO.

Amparo directo 456/2019, promovido por Baltazar Olivas Quiñonez, por conducto de sus apoderados legales Juan Santiago Ponce Ornelas, Eberto Gutiérrez Yocupicio y Juan Santiago Ponce Sánchez, contra el laudo de veintinueve de marzo de dos mil diecinueve, dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, con sede en esta ciudad, en el expediente 724/2008. En cumplimiento al auto de diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a HCM Comercial, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, haciéndole saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así, las posteriores se le harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 19 de septiembre de 2019.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito.

Betelgeuze Montes de Oca Rivera

Rúbrica.

(R.- 487457)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,

con residencia en Córdoba

EDICTOS.

Soporte Empresarial Administrativo, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo número 396/2019, promovido por Ramon González Aranda, por propio derecho, contra actos de la **Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en la ciudad de Córdoba, Veracruz**, y otra autoridad, consistentes en "la resolución de once de abril de dos mil diecinueve, dictada dentro de los autos del expediente laboral 539/VII/2006-XI"; por desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el numeral 2º de la Ley de Amparo, en auto de diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, se hace de su conocimiento 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 de la demanda de amparo. Apercibido que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 17 de septiembre de 2019.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en Córdoba, Veracruz.

Licenciada Tania Isabel López Alfonso.

Rúbrica.

(R.- 487466)

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

Emplazamiento de Joel Manuel Cavazos Manrique

En el juicio de amparo 580/2018, promovido por Ramiro Cárdenas Hernández, en su carácter de defensor particular de Eduardo Antonio Carrillo Costilla, se señaló a Joel Manuel Cavazos Manrique como tercero interesado, desconociéndose su domicilio; en cumplimiento a lo ordenado en proveído de diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve, de conformidad con lo establecido por los artículos 27 fracción III inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos; el acto reclamado consiste en la resolución dictada el dieciocho de septiembre de dos mil dieciocho, por el Magistrado de la Segunda Sala Unitaria Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, en el toca en artículo 273/2018, y que se fijaron las diez horas con veinte minutos del siete de octubre de dos mil diecinueve, para celebrar la audiencia constitucional; cuenta con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación, para que ocurra ante el Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado, a hacer valer sus derechos.

Monterrey, Nuevo León a 19 de septiembre de 2019.

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

David Quijano Aguirre
Rúbrica.

(R.- 487561)

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

Terceros Interesados:

María Mercedes López Almanza y José David Ramírez Palacios.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados señalado al rubro, dentro del juicio de amparo directo 156/2019 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Agustina González Morales, contra actos de la Tercera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato y otras autoridades ejecutoras; esencialmente el consistente en la sentencia dictada el treinta y uno de enero de dos mil diecisiete en el toca penal 56/2016 y su ejecución. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17 y 20. Se hace saber a los terceros interesados de mérito que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, a defender sus derechos, en virtud de que mediante proveído de diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve se ordenó emplazarlos por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal. Finalmente, publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

Guanajuato, Gto., 27 de septiembre de 2019.

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

César Iván Muñoz Robles.
Rúbrica.

(R.- 487565)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 4/2019, promovido por Yajaira Arredondo Moscoso, contra el acto que reclamó al Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México consistente en la sentencia dictada el doce de febrero de dos mil quince, en el toca de apelación 489/2014, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida el veintiséis de agosto de dos mil catorce, por el Juez Primero Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, en la causa penal 266/2010 (actualmente 2384/2015 del Juzgado Penal de Primera Instancia de dicho Distrito Judicial); se dictó un acuerdo el seis de septiembre de este año, en el cual se ordenó emplazar al tercero interesado Jesús Moreno Cano, en virtud de ignorar su

domicilio; por lo que se le hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto, mismo que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este órgano colegiado, con fundamento en el artículo 26, fracción III, en relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente.
Toluca, Edo. de México, 19 de septiembre de 2019.
Secretaria de Acuerdos.
Licenciada Angélica González Escalona.
Rúbrica.

(R.- 487187)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo 319/2019-I, promovido por José Jesús Peñaloza Rivera contra actos del Magistrado Presidente de la Sala Unitaria Penal del Estado de México, Toluca, Estado de México; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado José Luis Ramírez Guadarrama, que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, 20 de septiembre de 2019.
Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en
Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México.
Licenciado Fernando Reyes Hilario
Rúbrica.

(R.- 487579)

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 1551/2018, promovido por ROMÁN CRUZ CAN, se emplaza a juicio a "CENTRO MÉDICO CARMEN, Sociedad Anónima de Capital Variable y "CLINICA DE MATERNIDAD ALEMÁN", Sociedad Anónima de Capital Variable, parte tercera interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por estrados.

San Francisco de Campeche, Campeche, a veinticuatro de septiembre de 2019.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Campeche.
Lic. Rodrigo Courtois Yannini.
Rúbrica.

(R.- 487583)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
EDICTO

Por ignorarse el domicilio del tercero interesado Pascual Rodríguez Núñez, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, el Juez Segundo de Distrito en el Estado, en términos del párrafo primero, del artículo 43, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Pascual Rodríguez Núñez, haciéndole saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas, se ventila juicio de amparo 149/2019-III, promovido por Jaime Aaron Vizcarra Rincón, contra actos del Juez de Control y Tribunal de Enjuiciamiento de la Capital y otra autoridad, que hizo consistir en el auto de vinculación a proceso dictado dentro de la causa penal 98/2019; se le previene para que comparezca en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, a imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado.

Se publicarán por tres veces de siete en siete días en días hábiles, en el "Diario Oficial"; y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República (Reforma).

Atentamente
Zacatecas, Zacatecas, 17 de septiembre de 2019.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
Lic. Martín Villagrana Estrada.
Rúbrica.

(R.- 487584)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas

Por ignorarse el domicilio de Lorena Torres Morales, tercera interesada, por acuerdo de **diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve**, conforme al artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se ordenó emplazamiento por medio de edictos, haciéndoles saber radicación en el Juzgado Primero de Distrito, juicio de amparo **260/2019**, promovido por Andrés de Jesús Torres Esquivel, contra actos del **juez de Control y Tribunal de Enjuiciamiento, con sede en esta ciudad**, consistente en el auto de vinculación a proceso, emitido dentro de la causa penal 32/2019; se le hace saber que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibida de que transcurrido dicho plazo sin comparecer, se le harán las posteriores notificaciones por lista.

Publíquese el presente edicto por tres veces, de siete en siete días.

Zacatecas, Zac., a diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado.
Jorge Martín Zamora González
Rúbrica.

(R.- 487605)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa,
del Vigésimo Primer Circuito en Acapulco, Guerrero
EDICTO.

Pedro Cuevas Nava, padre del agraviado Pedro Cuevas Sánchez.

"Cumplimiento auto veinticinco de septiembre de dos mil diecinueve, dictado Magistrada Presidenta Primer Tribunal Colegiado Materias Penal y Administrativa, Vigésimo Primer Circuito, ciudad Acapulco, amparo directo penal 71/2019, promovido por Omar Salgado García, contra actos Tercera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, con residencia en Iguala de la Independencia, se hace del conocimiento que le resulta carácter de tercero interesado, en términos artículo 27, fracción III, inciso c), Ley de Amparo, se manda emplazar por edictos a juicio, si a sus intereses conviene se apersona, debiéndose presentar ante este Tribunal Federal, ubicado en Boulevard de las Naciones 640, Granja 39-A, primer nivel

“1-B” del Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro del término de treinta días, a partir día siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido no comparecer lapso indicado, subsecuentes notificaciones personales se harán por lista se fije estrados de este Órgano Jurisdiccional.

Quedan disposición copias demanda de garantías.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, y periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la Ciudad de Acapulco, Guerrero, el veintiséis de septiembre de dos mil diecinueve. Doy fe.

Secretaria del Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal
y Administrativa del Vigésimo Primer Circuito.

Lic. Jannett Fabián Meneses.

Rúbrica.

(R.- 487459)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
A.D. 384/2019
EDICTOS

TERCERA INTERESADA

• **ERIKA LORENZEN MALDONADO.**

(DOMICILIO IGNORADO)

Por este conducto, **se ordena emplazar a la tercera interesada, dentro del juicio de amparo directo número 384/2019**, promovido por **Claudio Ávila Tobías**, contra actos del **magistrado de la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado**.

Acto reclamado: La sentencia de **veintiocho de mayo de dos mil diecinueve**.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclaman: 14, 16 Y 17.

Se hace saber a la tercera interesada que **debe presentarse ante este tribunal colegiado, dentro del término de treinta días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a fin de que haga valer sus derechos y se imponga de la tramitación de este juicio de amparo, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en la lista electrónica y en la que se fija en los estrados de este tribunal.

Monterrey, Nuevo León, a 01 Octubre 2019.

La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito.

Lic. Juanita Azucena García Correa.

Rúbrica.

(R.- 487819)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 91/2019-III
EDICTO

Emplazamiento a juicio a los terceros interesados Ana Ma. Escalante Heredia, Ana Luisa Paz Escalante, Laura Paz Escalante y Alejandro Paz Escalante.

En el Amparo **91/2019-III**, promovido por **Álvaro Martín Riba**, contra actos reclamados al **Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco y otras autoridades**, que consisten en la resolución que haya autorizado construir fuera de lo que dispone el **plan parcial del distrito urbano donde se encuentra la obra en construcción ubicada en avenida Tepeyac, número 5048, colonia Chapalita de Occidente en Zapopan, Jalisco**, se ordenó emplazarlos por edictos para que comparezcan por sí o por conducto de representante legal, en treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por **3 veces, de 7 en 7 días**, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en uno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**, se expide en

Zapopan, Jalisco, a 07 de octubre de 2019.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

Ana Gema Gonzalez Moctezuma

Rúbrica.

(R.- 487820)

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

En los autos del juicio de amparo **537/2019**, promovido por **Claudia Martínez Posadas**, contra actos del **Juez Vigésimo Cuarto Civil y el Titular del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, ambos de la Ciudad de México**, admitida la demanda por auto de **diez de junio de dos mil diecinueve**, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), párrafo 2° de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **Gabino Martínez Posadas**, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, cuatro de octubre de 2019.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Jorge Alejandro Ruiz Calvillo
Rúbrica.

(R.- 488122)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materias Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

Tercero Interesada: Blanca Estela Sandoval Durán.

En el juicio de amparo 1486/2019, promovido por Tracsa, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable; contra actos del Juez Décimo Cuarto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco y su Secretaría, de quienes reclama la resolución interlocutoria dictada el tres de junio de dos mil diecinueve en el juicio mercantil 386/2012, en la cual se declara fundado el incidente de prescripción de ejecución de la sentencia definitiva. Por tanto, se ordena emplazar por edictos a Blanca Estela Sandoval Durán a efecto de presentarse dentro de los próximos treinta días ante esta autoridad, emplazamiento bajo los términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Se comunica la fecha señalada para la audiencia constitucional a las nueve horas con diez minutos del veintisiete de noviembre del dos mil diecinueve, a la cual podrá comparecer a defender sus derechos, para lo cual queda a su disposición copia simple de la demanda de garantías en la secretaría de este Juzgado de Distrito. Publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República y en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jalisco, diez de octubre de dos mil diecinueve.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Licenciado Irving Abdiel López Hernández.
Rúbrica.

(R.- 488237)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35079
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares:	Exts. 35003 y 35075
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal
Puebla, Pue.
EDICTO

En el juicio de amparo **585/2019** se ordenó emplazar por edicto al tercero interesado Raúl Sandobal Antonio o Raúl Sandoval Antonio, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, y se hace de su conocimiento que Víctor Hugo Chávez Zaragoza, promovió juicio de amparo contra el auto de vinculación a proceso de treinta de mayo de dos mil diecinueve, dictado en la causa penal 362/2019 por el Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio adscrito al Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla.

Se le previene a Raúl Sandobal Antonio o Raúl Sandoval Antonio, para que comparezca por escrito ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo así en el plazo precisado, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fija en este juzgado, sin acuerdo ulterior.

En términos del artículo 117 de la Ley de Amparo, se le da vista por el plazo de ocho días contados a partir de que surta efectos el emplazamiento, con los informes justificados y constancias deducidas de la indagatoria de donde deriva el acto combatido, que se han recibido en este juicio.

Quedan a su disposición en la actuatoria, copia de la demanda y del auto admisorio; asimismo se le hace saber que se encuentran señaladas las **once horas con cuatro minutos del veintiséis de septiembre de dos mil diecinueve**, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio, la cual habrá de celebrarse hasta que se apersone o transcurra el plazo treinta días hábiles concedido para su publicación en los periódicos “**EXCÉLSIOR**”, “**EL UNIVERSAL**” o “**REFORMA**”, por ser los de mayor circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

Puebla, Puebla; 19 de septiembre de 2019.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

Lic. Martín Ricárdez Rueda.

Rúbrica.

(R.- 487448)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal
Puebla, Pue.
EDICTO

En el juicio de amparo **595/2019** se ordenó emplazar por edicto al tercero interesado Raúl Sandobal Antonio o Raúl Sandoval Antonio, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, y se hace de su conocimiento que Enrique Canseco Maldonado, promovió juicio de amparo contra el auto de vinculación a proceso de treinta de mayo de dos mil diecinueve, dictado en la causa penal 362/2019 por el Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio adscrito al Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Puebla.

Se le previene a Raúl Sandobal Antonio o Raúl Sandoval Antonio, para que comparezca por escrito ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo así en el plazo precisado, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fija en este juzgado, sin acuerdo ulterior.

En términos del artículo 117 de la Ley de Amparo, se le da vista por el plazo de ocho días contados a partir de que surta efectos el emplazamiento, con los informes justificados y constancias deducidas de la indagatoria de donde deriva el acto combatido, que se han recibido en este juicio.

Quedan a su disposición en la actuatoria, copia de la demanda y del auto admisorio; asimismo se le hace saber que se encuentran señaladas las **diez horas con cuarenta y ocho minutos del veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve**, para celebrar la audiencia constitucional en el referido juicio, la cual habrá de celebrarse hasta que se apersone o transcurra el plazo treinta días hábiles concedido para su publicación en los periódicos “**EXCÉLSIOR**”, “**EL UNIVERSAL**” o “**REFORMA**”, por ser los de mayor circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

Puebla, Puebla; 26 de Septiembre de 2019.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

Lic. Martín Ricárdez Rueda.

Rúbrica.

(R.- 487450)

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

En el juicio de amparo 273/2019, instado por Clodoaldo Campos Olvera, defensor particular del quejoso José Daniel Silva Rodríguez, contra actos del Juez de Control y de Juicio Oral Penal del Estado con residencia en esta ciudad, donde el acto impugnado consistente en la resolución dictada el siete de mayo del dos mil diecinueve, en la carpeta judicial 576/2019, donde decretó como infundados los agravios expuestos en el recurso de revocación, interpuesto contra el auto de veintiséis de abril de esta anualidad, en la que se negó la admisión de un incidente de nulidad de actuaciones, por violación a los Derechos Humanos y Constitucionales del quejoso directo, y al desconocerse el domicilio de la tercera interesada identificada por sus iniciales K.Y.G.H., se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, conforme a los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria; informándole que deberá acudir ante este órgano jurisdiccional, en el término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en la ciudad de Monterrey o su área metropolitana, apercibida de no hacerlo, se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos que para tal efecto se fija en este Juzgado. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y de los demás proveídos.

Atentamente

Monterrey, Nuevo León, a 23 de Septiembre de 2019

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

Antonio Guadalupe Hernández Villarreal.

Rúbrica.

(R.- 487567)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Sección Amparo
Mesa G
Exp. 766/2019
EDICTOS.

Sergio Vázquez Torres, Luis Eduardo Pérez Jaramillo y Giovanni Alberto Hernández Castillo, promovieron juicio de amparo **766/2019**, contra actos que reclama del **Juez de Control del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México y otra autoridad**, consistente en la confirmación del auto de vinculación a proceso de veintiocho de mayo de dos mil diecinueve, carpeta administrativa 1093/2019, así como su ejecución..

Se señalaron como terceros interesados a Jesús Alberto Martínez Martínez y José Brayan Vidal Jiménez, en su calidad de víctimas, y toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto de los terceros interesados señalados, se ordenó su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de **TREINTA DÍAS** contado a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México**, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en ese término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, dos de octubre de dos mil diecinueve.

Secretario.

Aristides Vásquez Tepec.

Rúbrica.

(R.- 487673)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

Edicto: Emplazamiento a los Terceros Interesados

Ultramedios Editoriales S de R.L. de C.V.

Grupo Editorial Vía Satélite S.A. de C.V.

En el juicio de amparo **1759/2019**, promovido por **MACIEL FERNANDEZ MARIO**, contra el acto de la **Junta Especial Número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje en la Ciudad de México y su Presidente**, consistente en todas y cada una de las actuaciones que integran el expediente laboral **2306/2013**, señalando como tercero interesado a **Ultramedios Editoriales S de R.L. de C.V. y Grupo Editorial Vía Satélite S.A. de C.V.**, y al desconocerse su domicilio mediante proveído de diecisiete de octubre de dos mil diecinueve, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo y escrito de desahogo.

Ciudad de México, 21 de octubre de 2019.

Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Maestra Alejandra López Tapia.

Rúbrica.

(R.- 488260)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Decimocuarto Circuito,
con sede en Mérida, Yucatán
EDICTOS

Rolando Castillo Jaime (tercero interesado)

En autos del expediente de amparo directo 307/2019, formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por Alicia Margarita Romero García o Alicia Romero García, contra la sentencia de segunda instancia dictada por la Sala Colegiada Civil y Familiar del Tribunal Superior de Justicia del estado de Yucatán, el veintinueve de enero de dos mil diecinueve, firmada el trece de febrero del año en curso, en el toca de apelación 1044/2018, se tuvo a Rolando Castillo Jaime, como tercero interesado en este asunto, ordenándose llamarlo al presente juicio y hacerle saber de los derechos y facultades previstos en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. Ahora bien, toda vez que no fue posible localizar el domicilio para llevar a cabo dicha diligencia; en consecuencia, se le llama a este juicio de amparo por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndole saber que puede comparecer ante este Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Decimocuarto Circuito, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para promover amparo adhesivo; quedando a su disposición, en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, copia de la demanda de amparo de que se trata.

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 diarios de mayor circulación en la República Mexicana, esto es, en El Universal, expido el presente edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a ocho de agosto de dos mil diecinueve.

La Secretaria de Acuerdos
Licda. Gloria del Carmen Bustillos Trejo.

Rúbrica.

(R.- 488261)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A:

1. BENIGNO GORROSTIETA SALAZAR.

EN EL JUICIO DE AMPARO **V-690/2019**, PROMOVIDO POR **EDGAR ELEAZAR VÁZQUEZ RIVERA**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD**, DE QUIEN RECLAMAN: LA DILACIÓN EN RESOLVER EL PROCESO PENAL **II-64/2013** QUE SE SIGUE EN CONTRA DEL QUEJOSO, EL LICENCIADO **JUAN FRANCISCO OROZCO CÓRDOVA**, SECRETARIO DEL JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, **ENCARGADO DEL DESPACHO** EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 161 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, POR VACACIONES DEL TITULAR, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN ACUERDO DE **DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO C), PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE AMPARO EN VIGOR, PUBLÍQUENSE LOS PRESENTES EDICTOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y EN UNO DE MAYOR CIRCULACIÓN LOCAL, A FIN DE EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO **BENIGNO GORROSTIETA SALAZAR**, AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LÍNEAS QUE ANTECEDEN, **HÁGASELE SABER A ÉSTE QUE DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN**, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO EN ESTE JUZGADO FEDERAL, A FIN DE QUE HAGA VALER LO QUE A SU INTERÉS CONVENGA; ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS **NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE**, PARA LA CELEBRACIÓN DE LA **AUDIENCIA CONSTITUCIONAL**; EN EL ENTENDIDO QUE SI LLEGADA ESA FECHA SE ENCUENTRA TRANSCURRIENDO EL LAPSO SEÑALADO, ESTE JUZGADO PROVEERÁ LO CONDUCENTE EN RELACIÓN CON SU DIFERIMIENTO; IGUALMENTE, SE LE HACE SABER QUE DEBE SEÑALAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN MORELIA, MICHOACÁN, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO EN EL NUMERAL 27, FRACCIÓN III, INCISO A), DE LA CITADAS LEY.

Morelia, Michoacán, 16 de agosto de 2019.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán, encargado del despacho en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por vacaciones del titular.

Lic. Juan Francisco Orozco Córdova

Rúbrica.

(R.- 487463)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Décimo de Distrito
Chilpancingo, Gro.
EDICTOS.

En los autos del Juicio de Amparo número 124/2019, promovido por José Luis Hernández García, contra actos de los Jueces Primero, Segundo, Tercero Cuarto y Quinto de Primera Instancia en Materia Penal del Distrito Judicial de Tabares, residentes en Acapulco de Juárez, Guerrero, así como el Titular de la Fiscalía General del Estado, Coordinador General y Coordinador Regional de la Zona Centro, ambos de la Policía Ministerial del Estado, con sede en esta ciudad, el Juez Décimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con

residencia en Chilpancingo, (Paseo Alejandro Cervantes Delgado, número doscientos sesenta y ocho, colonia Hermenegildo Galeana), ordenó que se publicara el siguiente edicto que a la letra dice:

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, uno de octubre de dos mil diecinueve.

Se hace del conocimiento de Hiram Favio Giles Estrada, en términos del Artículo 5, Fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, dentro del Juicio de Amparo Indirecto número 124/2019, promovido por José Luis Hernández García, contra actos de los Jueces Primero, Segundo, Tercero Cuarto y Quinto de Primera Instancia en Materia Penal del Distrito Judicial de Tabares, residentes en Acapulco de Juárez, Guerrero, así como el Titular de la Fiscalía General del Estado, Coordinador General y Coordinador Regional de la Zona Centro, ambos de la Policía Ministerial del Estado, con sede en esta ciudad, expediente que corresponde al índice de este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia oficial en la ciudad de Chilpancingo; por tanto, se le hace saber que deberá presentarse ante éste Juzgado Federal a deducir sus derechos dentro de un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibido que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional, asimismo que se encuentra señalada para las trece horas del veintinueve de octubre de dos mil diecinueve, la audiencia constitucional en el juicio aludido.

Atentamente

Chilpancingo, Gro., Octubre 01 de 2019.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado.

Lic. César Alejandro Bernal Alarcón.

Rúbrica.

(R.- 487464)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Ciudad de México
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Séptimo de lo Civil de Cuantía Menor
Secretaría "B"
Exp. Núm. 597/2013
"El Poder Judicial de la Ciudad de México, a la Vanguardia en los Juicios Orales"
EDICTO

AUDIENCIA DE REMATE.

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por **AUTOS DE CALIDAD CORTES, S. A. DE C. V.** en contra de **ROMÁN RODRÍGUEZ SERGIO, EXPEDIENTE NÚMERO 597/2013**, LA C. JUEZ SÉPTIMO CIVIL DE CUANTÍA MENOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO MAESTRA EN DERECHO SONIA ALEJANDRA GARCÍA BELTRÁN, por auto de fecha veintisiete de septiembre del dos mil diecinueve, se señalan las **ONCE HORAS DEL DÍA SIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE**, para que tenga lugar la **AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA** del inmueble embargado en autos ubicado en: **LOTE VEINTE, MANZANA SIETE, ZONA UNO, COLONIA MAGDALENA MIXHUCA, DELEGACIÓN IZTACALCO Y QUE AHORA SE CONOCE REGISTRALMENTE COMO: CALLE VEINTIOCHO, NÚMERO EXTERIOR SIETE, COLONIA EL RODEO, DELEGACIÓN IZTACALCO, CÓDIGO POSTAL 08510**; y en virtud de que ya obran en autos los dictámenes actualizados por la cantidad de **\$4,827,000.00 (CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS 00/100 M.N.)** y **\$4,017,000.00 (CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS 00/100 M.N.)**; dado que la diferencia entre ambos no es mayor del treinta por ciento, se fija el precio base del remate el cincuenta por ciento del de mayor valor, que es el del perito de la parte actora, resultando este porcentaje en la cantidad de **\$2,413,500.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** respecto del 50% del inmueble embargado en autos, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad antes mencionada, siendo esta **\$1,609,000.00 (UN MILLÓN SEISCIENTOS NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.)**, debiéndose anunciar la venta por medio de edictos que se fijarán por TRES VECES, dentro de NUEVE DÍAS, en los tableros de avisos del juzgado y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, en la inteligencia de que no deberán mediar menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda. En el entendido que para que participen los postores, deberán exhibir mediante **BILLETE DE**

DEPÓSITO EL DIEZ POR CIENTO DEL VALOR QUE SIRVE DE BASE PARA EL REMATE, siendo la cantidad de \$160,900.00 (CIENTO SESENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M.N.). Asimismo, la parte actora deberá exhibir a más tardar a la fecha de celebración de la audiencia actualización del certificado de libertar de gravámenes, apercibido que en caso de no hacerlo no se celebrará la almoneda correspondiente. El remate tendrá lugar en el local de este H. Juzgado 7º de lo Civil de Cuantía Menor en esta ciudad, sito en **CALZADA DE LA VIGA, NÚMERO 1174, PISO 8, COLONIA EL TRIUNFO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09430, CIUDAD DE MÉXICO.**

Para su publicación TRES VECES, dentro de NUEVE DÍAS, en los tableros de avisos del juzgado y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, en la inteligencia de que no deberán mediar menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda.

Ciudad de México, a 30 de septiembre de 2019.

El C. Secretario de Acuerdos "A".

Lic. Alejandro Rivera Castillo.

Rúbrica.

(R.- 487615)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México, en Naucalpan de Juárez

EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO.

TERCERO INTERESADO

VALENTÍN LÓPEZ GALVÁN

Le comunico que en los autos del juicio de amparo indirecto número **689/2019-IV**, promovido por Martha Sánchez Huerta, por propio derecho, contra actos atribuidos a los magistrados que integran la Primera Sala Colegiada Civil de Ecatepec, Estado de México, Estado de México, y otra autoridad, a quienes reclama **la sentencia de veintitrés de abril de dos mil diecinueve, dictada dentro del toca 282/2019, así como su ejecución**; al desconocerse el domicilio actual y correcto de usted, tercero interesado, Valentín López Galván, con fundamento en los artículos 27, fracción III, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en cumplimiento a los autos de **nueve de septiembre y tres de octubre de dos mil diecinueve**, se ordenó su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y **en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana**, que puede ser cualquiera de los siguientes: **Reforma; El Universal; El Financiero; La Jornada; Excélsior**; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo promovida por la quejosa, y que la audiencia constitucional está señalada para las **nueve horas del veintitrés de octubre de dos mil diecinueve**; asimismo, se le otorga un plazo de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, para que concurra ante este juzgado de distrito, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en este municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, o municipios conurbados a éste, como son: Atizapán de Zaragoza, Huixquilucan, Tlalnepantla de Baz y Jilotzingo, todos en el Estado de México; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado de distrito, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo; asimismo, le informo que se continuará con la substanciación de este juicio de derechos.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Atentamente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México; 3 de octubre de 2019.

Secretario adscrito al Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México

Edgar Alán Guzmán Espinoza.

Rúbrica.

(R.- 487674)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Mexicali, Baja California
Juicio de Amparo 466/2019-2
EDICTO

En el juicio de amparo **466/2019-2**, se hace de su conocimiento que **Evangelina Montijo León**, interpuso demanda de amparo contra actos del **Director del Registro Público de la Propiedad y Comercio en esta ciudad y otras autoridades**, los cuales hacen consistir en:

“IV.- EL ACTO RECLAMADO.-

a) La indebida inscripción del acta de embargo bajo la partida 5852561 de la Sección Civil de fecha 12 de Diciembre del 2018, con motivo del oficio número 2287 de fecha 05 de Septiembre del 2018 girado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Junta Especial número Uno de Mexicali, Baja California, con el expediente 1978/17-1º, respecto del bien inmueble identificado como Lote nueve (09) Relotif de la manzana Nueve del Fraccionamiento Residencial Puerta de Alcalá de esta ciudad de Mexicali, Baja California, con una superficie de 346.289 metros cuadrados, por la cantidad de \$ 2'660,415.40 Pesos, para todos los efectos legales a que haya lugar.”

Por otra parte, se ordena **EMPLAZAR A JUICIO** al **tercero interesado Enrique Rovirosa Luengo**; asimismo, se le hace de su conocimiento que deberá comparecer ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California, ubicado en el Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, calle del Hospital número 594, Centro Cívico y Comercial, de esta ciudad de Mexicali, Baja California, Código Postal 21000, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de la demanda de amparo la cual se admitió en este Juzgado de Distrito el **trece de junio de dos mil diecinueve**; de igual forma, se le hace de su conocimiento que se fijaron las **nueve horas con cincuenta minutos del veintidós de octubre de dos mil diecinueve**, para la celebración de la audiencia constitucional; de igual manera se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Mexicali, Baja California, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo así las ulteriores notificaciones aun las que tengan carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en términos del artículo 26, fracción III, de la ley de amparo.

Para su publicación por **tres veces consecutivas, de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación, que se edita en la Ciudad de México y en un periódico de circulación nacional.

Mexicali, Baja California, siete de octubre de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California

Fernando Pesqueira Barraza
Rúbrica.

(R.- 487925)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTO

PANAMEX OBRA CIVIL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. (TERCERO INTERESADO)

Chihuahua, Chihuahua, diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve, en cumplimiento al auto pronunciado en esta fecha, en el juicio de amparo 151/2019-I-1, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede la ciudad del mismo nombre, por el cual ordena emplazar a la tercero interesada PANAMEX OBRA CIVIL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, se hace de su conocimiento lo siguiente:

“(…) Hágase del conocimiento de la referida tercera interesada la instauración del presente juicio de garantías número 151/2019-II-1, promovido por el licenciado Daniel Chaires Gutiérrez, apoderado legal de Grupo Roma de Juárez, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, consistente en:

“IV. ACTO RECLAMADO.- Todo lo Actuado a partir del día 19 de Noviembre del 2014 dentro del Expediente Laboral Número 2/09/3467 del índice de la Junta Especial Número dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, especialmente los acuerdos correspondientes al Incidente de Sustitución Patronal, especialmente los siguientes:

La radicación de dicho incidente hecha en fecha 19 de Noviembre del 2014,

Audiencias Incidentales de fechas 27 de Septiembre y 18 de Octubre ambas del 2017 y

La resolución de fecha 05 de Diciembre del 2018, mediante la cual considera procedente el Incidente de Sustitución Patronal intentado por el hoy tercero interesado en contra de mi representada en su carácter de Patrón sustituto.”

Asimismo, hágase del conocimiento de la moral tercero interesada en cuestión, que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, tendrá la obligación de presentarse ante este Juzgado Federal, apercibido que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, el juicio seguirá su curso y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por rotulón que se fijará en los estrados de este Órgano de Control Constitucional. (…)

Hágase de su conocimiento que se señalaron las nueve horas con diecinueve minutos del veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional.

LO QUE TRANSCRIBO EN VÍA DE EDICTO, PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.

Chihuahua, Chihuahua, 19 de septiembre de 2019.

Juez Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua

Juan Fernando Luévano Ovalle.

Rúbrica.

(R.- 487984)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTO**

GRUPO ROMA DE CIUDAD JUÁREZ, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
(TERCERO INTERESADO)

Chihuahua, Chihuahua, veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve, en cumplimiento al auto pronunciado en esta fecha, en el juicio de amparo 151/2019-I-1, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede la ciudad del mismo nombre, por el cual ordena emplazar a la tercero interesada GRUPO ROMA DE CIUDAD JUÁREZ, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE se hace de su conocimiento lo siguiente:

“(…) Hágase del conocimiento de la referida tercera interesada la instauración del presente juicio de garantías número 151/2019-II-1, promovido por el licenciado Daniel Chaires Gutiérrez, apoderado legal de Grupo Roma de Juárez, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, consistente en:

“IV. ACTO RECLAMADO.- Todo lo Actuado a partir del día 19 de Noviembre del 2014 dentro del Expediente Laboral Número 2/09/3467 del índice de la Junta Especial Número dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, especialmente los acuerdos correspondientes al Incidente de Sustitución Patronal, especialmente los siguientes:

La radicación de dicho Incidente hecha en fecha 19 de Noviembre del 2014,

Audiencias Incidentales de fechas 27 de Septiembre y 18 de Octubre ambas del 2017 y

La resolución de fecha 05 de Diciembre del 2018 mediante la cual considera procedente el Incidente de Sustitución Patronal intentado por el hoy tercero interesado en contra de mi representada en su carácter de Patrón sustituto.”

Asimismo, hágase del conocimiento de la moral tercero interesada en cuestión, que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, tendrá la obligación de presentarse ante este Juzgado Federal, apercibido que de no hacerlo por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, el juicio seguirá su curso y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por rotulón que se fijará en los estrados de este Órgano de Control Constitucional. (...)"

Hágase de su conocimiento que se señalaron las nueve horas con diecinueve minutos del veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional.

LO QUE TRANSCRIBO EN VÍA DE EDICTO, PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.

Chihuahua, Chihuahua, 23 de septiembre de 2019.

Juez Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua

Juan Fernando Luévano Ovalle.

Rúbrica.

(R.- 487988)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Mexicali, Baja California
Juicio de Amparo 487/2019-5A y su Acumulado 494/2019-5A
EDICTO

A LA TERCERO INTERESADA **XÓCHITL RUIZ ONTIVEROS**, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

LA SUSCRITA **IRMA FIGUEROA ABOYTIA**, SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN CUMPLIMIENTO A LOS AUTOS DICTADOS EL DIECIOCHO Y DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 487/2019-5A Y SU ACUMULADO 494/2019-5A, PROMOVIDO POR **MARÍA IGNACIA LÓPEZ VELASCO** EN REPRESENTACIÓN DE LA MENOR **M.G.R.L.**, ASI COMO **LETICIA ISABEL Y DIANA LAURA**, AMBAS DE APELLIDO **RUIZ LÓPEZ**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ QUINTO DE LO CIVIL DEL PARTIDO JUDICIAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, CON SEDE EN ESTA LOCALIDAD, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ORDENÓ SU EMPLAZAMIENTO MEDIANTE EDICTOS, POR LO QUE DEBERÁ COMPARECER A ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO, UBICADO EN EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA FEDERAL, CALLE DEL HOSPITAL NÚMERO 594, CENTRO CÍVICO Y COMERCIAL DE ESTA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, CÓDIGO POSTAL 21000, DENTRO DE LOS **TREINTA DÍAS** CONTANDOS A PATIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, A EFECTO DE QUE SE IMPONGA DE AUTOS Y NO QUEDE EN ESTADO DE INDEFENCIÓN DENTRO DE ESTE JUICIO DE AMPARO, TODA VEZ QUE LES ASISTE EL CARÁTER DE TERCERO INTERESADA, DADO QUE EN CASO CONTRARIO LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARÁN POR LISTA DE QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS **27, FRACCIÓN III, INCISO B), CONFORME A LAS REGLAS ESTABLECIDAS EN EL DIVERSO 26 FRACCIÓN I, AMBOS DE LA LEY DE AMPARO**, EN RELACIÓN CON LO QUE DISPONE EL ARTÍCULO **315** DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA; POR ÚLTIMO, SE LE COMUNICA QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO LAS DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTITRÉS DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, PARA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

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 EL PAÍS, A TRAVÉS DE LOS CUALES SE LE HARÁ SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE (POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA) ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DISTRITO EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, DENTRO DEL PLAZO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN. **CONSTE.**

Atentamente.

Mexicali, B.C., a 01 de octubre de 2019

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.

Irma Figueroa Aboytia.

Rúbrica.

(R.- 488274)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Quinto Mercantil de Primera Instancia de Tlalnepantla
con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México
Segunda Secretaría
EDICTO

En los autos del expediente **244/2019** relativo al **Procedimiento especial Mercantil sobre cancelación y reposición de títulos nominativos**, promovido por **Eduardo Stein Benitez, Pablo Stein Benitez y Roberto Carlos Stein Benitez**, en contra de **Central de Drogas S.A. de C.V. y otros**, la Jueza Quinto Mercantil de Naucalpan de Juárez, dictó Sentencia Definitiva del diez de junio del dos mil diecinueve de la cual se desprende se ordena la publicación una vez en el Diario Oficial de un extracto del decreto de cancelación, el cual a lo que interesa se inserta:

SENTENCIA DEFINITIVA

Naucalpan, Estado de México, **diez de junio del dos mil diecinueve.**

“...R E S U E L V E.

PRIMERO.- SE DECRETA LA CANCELACIÓN DE LOS TÍTULOS DE LAS ACCIONES SIGUIENTES:

I.- En favor de PABLO STEIN BENITEZ correspondientes al capital mínimo fijo, de dicha sociedad:

- a) Veinte acciones amparadas por el título número 11, emitido con fecha 15 de febrero de 1984.
- b) Cinco acciones, amparadas por el título número 31, emitido con fecha 24 de octubre de 1984.
- c) Cuarenta y cuatro acciones, amparadas por el título número 44, emitido con fecha 11 de septiembre de 1987.
- d) Cuatrocientas sesenta acciones, amparadas por el título número 83, emitido con fecha 15 de octubre de 1997.
- e) Noventa y un acciones, amparadas por el título número 90, emitido con fecha 6 de junio de 2006.

III. La cancelación de los títulos de las acciones, que enseguida se relacionan, expedidos en favor de PABLO STEIN BENITEZ por CENTRAL DE DROGAS, S.A. de C.V. correspondientes al capital variable, de dicha sociedad:

- a) Doscientas setenta y cinco mil novecientas treinta y un acciones, amparadas por el título número 7, emitido con fecha 15 de febrero de 1997, no obstante lo anterior de la documental que exhibe para acreditar la acción en comento se advierte que es de fecha 15 de mayo de 1997.
- b) Un millón ochocientos treinta y nueve mil quinientas cuarenta acciones, amparadas por el título número 12, emitido con fecha 15 de octubre de 1997.
- c) Dos millones ciento dieciséis mil acciones, amparadas por el título número 20, emitido con fecha 9 de julio de 2002.
- d) Setecientos veintisiete mil novecientas nueve acciones, amparadas por el título número 29 emitido con fecha seis de junio del dos mil seis.
- e) cuatro millones novecientas sesenta acciones, amparadas por el título número 36, emitido con fecha veintidós de julio del dos mil nueve.

V. La cancelación de los títulos de las acciones, que enseguida se relacionan, expedidos en favor de EDUARDO STEIN BENITEZ por CENTRAL DE DROGAS S.A. de C.V., correspondientes al capital mínimo fijo de dicha sociedad:

- a) Veinte acciones amparadas por el título número 12, emitido con fecha quince de febrero de 1984.
- b) Cinco acciones amparadas por el título número 32 emitido con fecha veinticuatro de octubre de 1984.
- c) Cuarenta y cuatro acciones amparadas por el título número 45, emitido con fecha 11 de septiembre de 1987.
- d) cuatrocientos sesenta acciones amparadas por el título número 84, emitido con fecha quince de octubre de 1997.
- e) noventa y un acciones amparadas por el título número 91, emitido con fecha seis de junio del dos mil seis.

VII. La cancelación de los títulos de las acciones expedidos en favor de EDUARDO STEIN BENITEZ por CENTRAL DE DROGAS S.A. de C.V., correspondientes al capital variable de dicha sociedad:

- a) Doscientas setenta y cinco mil novecientas treinta y un acciones amparadas por el título número 8, emitido con fecha quince de febrero de 1997, no obstante lo anterior de la documental que exhibe para acreditar la acción en comento se advierte que es de fecha 15 de mayo de 1997.
- b) Un millón ochocientos treinta y nueve mil quinientas cuarenta acciones, amparadas por el título número 13 emitido con fecha 15 de octubre de 1997.
- c) Dos millones ciento dieciséis mil acciones amparadas por el título número 21 emitido con fecha nueve de julio del dos mil dos.
- d) Setecientos veintisiete mil novecientas nueve acciones amparadas por el título número 30, emitido con fecha seis de junio del dos mil seis.
- e) Cuatro millones novecientas sesenta acciones, amparadas por el título número 37 emitido con fecha veintidós de julio del dos mil nueve, el cual del documento que exhibe para acreditar la acción se advierte que se se trata de Cuatro millones novecientas sesenta mil acciones.

IX. La cancelación de los títulos de las acciones, expedidos en favor de **ROBERTO CARLOS STEIN BENITEZ** por CENTRAL DE DROGAS S.A. de C.V., correspondientes al capital mínimo fijo de dicha sociedad:

- a) veinte acciones amparadas por el título número 13, emitido con fecha quince de febrero de 1984.
- b) cinco acciones amparadas por el título número 33, emitido con fecha veinticuatro de octubre de 1984.
- c) cuarenta y cuatro acciones amparadas por el título número 46, emitido con fecha once de septiembre de 1987.
- d) cuatrocientos sesenta acciones, amparadas por el título número 85, emitido con fecha quince de octubre de 1997.
- e) noventa y un acciones amparadas por el título número 92, emitido con fecha seis de junio del dos mil seis.

XI. La cancelación de los títulos de las acciones expedidos en favor de **ROBERTO CARLOS STEIN BENITEZ** por CENTRAL DE DROGAS S.A. de C.V. correspondientes al capital variable de dicha sociedad:

- a) Doscientas setenta y cinco mil novecientas treinta y un acciones, amparadas por el título número 9, emitido con fecha quince de febrero de 1997, aclarando la suscrita juzgadora que de los títulos de acciones que exhibe para acreditar dicha prestación se lee que la fecha de emisión es del quince de mayo de 1997.
- b) Un millón ochocientos treinta y nueve mil quinientas cuarenta acciones amparadas por el título número 14, emitido con fecha quince de octubre de 1997.
- c) Dos millones ciento dieciséis mil acciones, amparadas por el título número 22, emitido con fecha nueve de julio del dos mil dos.
- d) setecientos veintisiete mil novecientas nueve acciones amparadas por el título número 31, emitido con fecha 06 de junio del 2006.

e) cuatro millones novecientas sesenta acciones amparadas por el título número 38, emitido con fecha veintidós de julio del 2009, aclarando la suscrita juzgadora que de las acciones que exhibe se lee que es por cuatro millones novecientas sesenta mil acciones.

SEGUNDO.-"...se proceda a realizar el cómputo a que refiere la fracción I del artículo 45 de la Ley invocada; es decir, el plazo para que se presente oposición a la cancelación, mismo que es de SESENTADÍAS contados a partir de la publicación del decreto. ..."

TERCERO.-Una vez que transcurra el plazo de sesenta días sin oposición alguna, se ordenará la reposición de los mencionados títulos y su registro en el libro de Registro de Acciones.

AUTO.-Naucalpan de Juárez, Estado de México, diecisiete de junio de dos mil diecinueve.

I.- Visto el escrito de cuenta y el estado procesal que guarda el presente asunto, en específico el contenido de la sentencia definitiva de fecha diez de junio del año dos mil diecinueve, en la que se asentó:

→ En el apartado de Consideraciones Jurídicas, en específico en la foja 71 (setenta y uno) de los autos

"... e) Cuatro millones novecientas sesenta acciones, amparadas..."

Siendo que lo correcto es "...**e) Cuatro millones novecientas sesenta mil acciones, amparadas...**"

→ Foja (73) setenta y tres de los autos

"... e) cuatro millones novecientas sesenta acciones, amparadas..."

Siendo que lo correcto es "...**e) Cuatro millones novecientas sesenta mil acciones, amparadas...**"

→ Foja (73) setenta y tres de los autos

"...e) cuatro millones novecientas sesenta acciones, amparadas..."

Siendo que lo correcto es "...**e) Cuatro millones novecientas sesenta mil acciones, amparadas...**"

→ Por cuanto hace a la aclaración en el resolutivo primero, no ha lugar acordar de conformidad lo solicitado toda vez que el título que señala se encuentra señalado en la forma que lo petitionó en el apartado de prestaciones visible a foja 4 (cuatro) de los autos, aunado a que el título que solicita sea aclarado no existe con la fecha que indica.

→ Ahora bien, en cuanto a su aclaración marcada con el numeral tres (3), de la sentencia la cual corresponde a foja setenta y cinco de los autos, no ha lugar acordar de conformidad lo solicitado, toda vez, que la cancelación de los títulos que se relacionan a foja setenta y cinco de los autos corresponden a EDUARDO STEIN BENITEZ y no como lo señala a PABLO STEIN BENITEZ.

→ En cuanto a su aclaración marcada con el numeral cuatro del escrito de cuenta, no ha lugar acordar de conformidad lo petitionado, toda vez, que el mismo se cita en el resolutivo primero en el apartado III.

→ En cuanto a su aclaración marcada con el numeral cinco del escrito que se acuerda, no ha lugar acordar de conformidad lo petitionado, toda vez, que el mismo se cita en el resolutivo primero en el apartado V.

II.- Aclaración que se efectúa de conformidad en lo previsto por los artículos 1054, 1063, 1055 fracción VIII, 1077, 1331 y 1332 del Código de Comercio, toda vez que con ella no se varía la sustancia del fallo definitivo y para los efectos legales conducentes **debiendo formar éste auto parte integral de la sentencia en mención.**

NOTIFÍQUESEPPERSONALMENTE..."

Validación. 09 de agosto del 2019

Secretario de Acuerdos.

Lic. en D. Omar González Reyes

Rúbrica.

(R.- 488245)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Gto.
Cuarta Sala Civil
EDICTO

Publíquese el presente tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de Circulación Nacional; hágase saber a **ANTONIO TRUJILLO GONZÁLEZ y JOSÉ LUIS TRUJILLO AGUILAR**, en su carácter de terceros interesados, que en esta sala se presentó demanda de amparo promovida por el **Licenciado Román Alberto Estrada Martínez, apoderado general para pleitos de Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple**, contra actos de esta Sala, consistentes en la sentencia de fecha 15 de mayo de 2019, dictada en el toca número **244/2019**, relativo a la apelación interpuesta por el ahora quejoso, en contra de la sentencia de fecha 13 de marzo de 2019, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el apelante y/o Eduardo de Jesús de la Vega Nicasio, apoderados general para pleitos y cobranzas de Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, en contra de Antonio Trujillo González, en su carácter de acreditado y José Luis Trujillo Aguilar, en su calidad de obligado solidario, sobre pago de pesos y otras prestaciones, para que comparezcan en el término de treinta días al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Sexto Circuito en turno a defender sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de la Cuarta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, copia de la demanda de amparo por el tiempo que dure el emplazamiento.

Guanajuato, Guanajuato, 27 de septiembre de 2019
"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"
El Srio. de la Cuarta Sala Civil
Lic. Juan Martín Ayala Arredondo.
Rúbrica.

(R.- 488267)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Asalto y Robo de Vehículos
EDICTO

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL Y/O QUIEN TENGA DERECHOS O INTERÉS JURÍDICO, el acuerdo de fecha **primero de octubre de dos mil dieciocho**, dictado en la Carpeta de Investigación número FED/SEIDO/UEIARV-CDMX/0000828/2018, por el cual se decretó el aseguramiento de:

VEHÍCULO.-TIPO CAMIÓN (AUTO TANQUE), DOS PUERTAS COLOR AZUL CON BLANCO, SIN ELEMENTOS SUFICIENTES PARA DETERMINAR SU MARCA, SIN NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR, SIN PODER ESTABLECER SU ORIGEN NI AÑO MODELO, MISMO QUE FUE ASEGURADO DENTRO DEL CATEO AL INMUEBLE UBICADO EN CALLE DEL FRESNO 412, COLONIA ATLAMPA, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P.

Notificación realizada de conformidad con lo previsto por el numeral 82 fracción III, 93 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, con el apercibimiento de que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de 90 noventa días naturales siguientes a la notificación, los bienes asegurados causarán abandono a favor de la Fiscalía General de la República; para manifestar lo que a derecho convenga, deberá acudir a las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Asalto y Robo de Vehículos, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 75, segundo piso, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06300, lugar en donde podrá imponerse de las constancias conducentes al citado aseguramiento.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2019.
La C. Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrita a la U.E.I.A.R.V. de la S.E.I.D.O
Lic. Mari Carmen Ramírez Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 488302)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Chiapas
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
NOTIFICACION POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de las diversas carpetas de investigación, de las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en 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 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a las indagatorias que a continuación se describen: **1.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0000138-2017**, iniciada por el delito de ataques a las vías generales de comunicación, en la modalidad de "los que dañen, perjudiquen o destruyan las vías generales de comunicación", previsto y sancionado en el artículo 533 párrafo segundo de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 24 de mayo de 2017, se decretó el aseguramiento de: **A).** vehículo marca Nissan, línea TSURU GSI, tipo sedán, color guinda, con placas de circulación UTB-756-B particulares del estado de Quintana Roo, de origen nacional, modelo 2001 y con número de identificación vehicular 3N1EB31S91K256829. **B).** Vehículo camioneta, marca Chevrolet, tipo Pick Up, color rojo, sin placas de circulación de origen nacional y con número de identificación vehicular 3GCEC30K9RM101645, por ser instrumento del delito investigado; **2.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0001421-2016**, iniciada por el delito de ataques a las vías generales de comunicación, en la modalidad de "los que dañen, perjudiquen o destruyan las vías generales de comunicación", previsto y sancionado en el artículo 533 primer párrafo de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 23 de diciembre de 2016, se decretó el aseguramiento de: **A).** Tracto camión marca Mercedes Benz, una cabina con camarote marca FREIGHTLINER, tipo quinta rueda con la leyenda en los costados "TM. ELENA REYES C.", color amarillo, con placas de circulación 520-AP-3 del servicio público federal, con número de identificación vehicular 3AMBBMHC4VS045090, origen nacional año modelo 1997. **B).** Semi remolque marca HYUNDAI tipo caja seca color blanco con placas de circulación 816-WP-9 del servicio público federal con número de identificación vehicular 3HEC532C9WT094023, origen nacional y modelo 1998, por ser instrumento del delito investigado; **3.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0001919-2017**, iniciada por el delito de equiparable al contrabando, previsto en el artículo 105 fracción I, y sancionado por el artículo 104 fracción I, del Código Fiscal de la Federación, en la cual el 17 de enero de 2018, se decretó el aseguramiento de: **Indicio 01.- Se encuentran 36 conjuntos deportivos (playera y short) de la marca KEUKA con la leyenda ATLAS POTOSINOS, 36 conjuntos deportivos (playera y short) de la marca KEUKA con la leyenda LOBOS BUAP, 24 conjuntos deportivos (playera y short) de la marca PUMAS con la leyenda PUMAS y 24 conjuntos deportivos (playera y short) con la leyenda ATLÉTICO MADRID, y en la caja marcada como Indicio 02.- 36 conjuntos deportivos (playera y short) con la leyenda América, 36 conjuntos deportivos (playera y short) de la marca Adidas con la leyenda TIGRES UANL, 12 conjuntos deportivos (playera y short) con la leyenda ROMA 1927, 12 conjuntos deportivos (playera y short) de la marca Adidas con la leyenda Manchester United y 12 conjuntos deportivos (playera y short) de la marca Adidas con la leyenda FC BAYERN MUNICHEN, por ser objeto del delito investigado; **4.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0001415-2018**, iniciada por el delito de quien transporte por el territorio nacional, con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro, a uno o varios extranjeros con el fin de evadir la revisión migratoria, con las agravantes de que dicha conducta se realice respecto de niñas, niños y adolescentes y que el mismo propósito pongan o puedan poner en peligro la salud, la integridad, la seguridad o la vida o den lugar a un trato inhumano o degradante, previsto y sancionado en el artículo 159 fracción III, en relación al 160 fracciones I y II de la Ley de Migración, en la cual el 11 de agosto de 2018, se decretó el aseguramiento de: Unidad vehicular tipo camión marca INTERNATIONAL, color blanco, de origen nacional, año modelo 1999 con número de serie 3HVBPAAN4XN122070, con placas de circulación DB-51-049 particulares del Estado de Chiapas; con la leyenda en los costados "Comisión Federal de Electricidad CFE Electricidad Para el Progreso de México", número económico 720529, que cuenta con una cabina de ensamble de un tractocamión, marca INTERNATIONAL tipo quinta ruda, de color blanco, de procedencia extranjera, año modelo 2003, con número de serie 1HSHCAHR43H415399, por ser instrumento del delito investigado; **5.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TAP-000564-2019**, iniciada por el delito de CONTRA LA SALUD, previsto y sancionado en el artículo 194 Fracción I del Código Penal Federal, en la cual el 18 julio de 2019, se decretó el aseguramiento de: una embarcación sin nombre, tipo semisumergible de color verde con medidas de 3 mts. de manga, 17 mts. de eslora y 2.5 metros de calado, sin matrícula, sin marca ni modelo, por ser instrumento del delito investigado; **6.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TAP-0000679-2019**, iniciada por el delito de uso ilícito de instalaciones destinadas al tráfico aéreo, previsto y sancionado en el artículo 172 Bis del Código Penal Federal, en la cual el 18 junio de 2019, se decretó el aseguramiento de: aeronave de fabricación Norteamericana, marca CESSNA AIRCRAFT**

COMPANY, modelo T210M, con un motor marca TELEDYNE CONTINENTAL MOTORS, sin placas de identificación del fuselaje ni del motor, hélice de la marca MCCAULEY de tres palas, su núcleo color gris, sin datos inscritos en el mismo, en la parte trasera del lado izquierdo cuenta con una etiqueta metálica con datos T210M y número de serie 61639 en la cubierta interior de la puerta del lado izquierdo tiene inscrito la fecha de fabricación noviembre de 1976, fuselaje y alas color beige de base con líneas rectas a lo largo del fuselaje en color café con matrícula Norteamericana N5482D en vinil adherible color gris la cual no corresponde a la aeronave, por ser Instrumento del delito investigado; **7.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0001064-2016**, iniciada por el delito de contra la salud, previsto y sancionado en el artículo 194, Fracción I, del Código Penal Federal, en la cual el 07 de octubre del 2016, se decretó el aseguramiento de: un vehículo marca Nissan, línea TSURU GSI, tipo sedán, 4 puertas, color rojo, con placas de circulación DSH-13-70, del Estado de Chiapas, modelo 2014, con número de identificación vehicular 3N1EB31S3EK335080, por ser instrumento del delito investigado; **8.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0001231-2016**, iniciada por el delito de ataques a las vías generales de comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533, de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 17 de noviembre del 2016, se decretó el aseguramiento de: 01 vehículo marca Chevrolet, línea Monza, color negro, con placas de circulación DRJ-20-55 particulares de Estado de Chiapas, con número identificación vehicular 3G1SE5434WS103301, origen nacional, modelo 1998, por ser instrumento del delito investigado; **9.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0001590-2016**, iniciada por el delito de portación de arma de fuego sin licencia, previsto y sancionado en el artículo 81, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 19 de noviembre del 2016, se decretó el aseguramiento precautorio de: vehículo tipo camioneta, marca Ford línea Escape XLT, tipo multipropósito, color azul, modelo 2005, con placas de circulación AKY-61-03 particulares para el estado de baja california, número de identificación vehicular 1FMYU03155KA39234, hasta en tanto se acredite la propiedad del citado bien, al no ser considerado objeto, producto o instrumento del delito investigado, para proceder a su devolución; **10.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0000099-2017**, iniciada por el delito de a quien transporte por el territorio nacional, con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro, a uno o varios extranjeros con el fin de evadir la revisión migratoria, previsto en el artículo 159, fracción III y sancionado en el párrafo primero del mismo numeral, en relación con la agravante prevista en la fracción I, del artículo 160, todos de la Ley de Migración, en la cual el 18 de enero de 2017, se decretó el aseguramiento de: vehículo marca LINCONL, tipo NAVIGATOR de color negra con número de serie 5LMPU28L9XLJ05635, con placas 165XZY, de servicio particular del Distrito Federal, por ser instrumento del delito investigado; **11.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0000919-2017**, iniciada por el delito de a quien transporte por el territorio nacional, con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro, a uno o varios extranjeros con el fin de evadir la revisión migratoria, previsto en el artículo 159, fracción III y sancionado en el párrafo primero del mismo numeral, en relación con las agravantes previstas en las fracciones I y II del artículo 160, todos de la Ley de Migración, y por el diverso de al que usare credenciales de servidor público, condecoraciones, uniformes, grados jerárquicos, divisas, insignias o siglas a las que no tenga derecho, previsto y sancionado en el artículo 250, fracción IV, del Código Penal Federal, en la cual el 17 de junio de 2017, se decretó el aseguramiento de: vehículo marca DOGE, submarca RAM 2500, tipo Pick Up, color blanco, con placas de circulación DPT-67-28, particulares del Estado de Chiapas, con número de identificación vehicular 3B6JC26Y0WM218499, año modelo 1998, por ser instrumento del delito investigado; **12.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0001667-2017**, iniciada por el delito de a quien transporte por el territorio nacional, con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro, a uno o varios extranjeros con el fin de evadir la revisión migratoria, con las agravantes de que dicha conducta se realice respecto de niñas, niños y adolescentes y que el mismo propósito pongan o puedan poner en peligro la salud, la integridad, la seguridad o la vida o den lugar a un trato inhumano o degradante, previsto y sancionado en el artículo 159 fracción III, en relación al 160 fracciones I y II de la Ley de Migración, en la cual el 09 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento de: unidad vehicular tipo semirremolque marca Stoughton, tipo caja, color blanco, con placas de circulación TC-94BSK del país de Guatemala, es de origen extranjero, modelo 1998, con número de serie 1DW1A5323WS243210, por ser instrumento del delito investigado; **13.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0000262-2018**, iniciada por el delito de Daño Destrucción o Deterioro de Cosa Ajena, previsto y sancionado en el artículo 399, del Código Penal Federal, en la cual el 06 de abril del 2018, se decretó el aseguramiento de: un vehículo marca Volkswagen, línea JETTA A4, tipo sedán, 4 puertas, color blanco, con placas de circulación MVF-16-39, particulares del estado de México, motor 2.0 I4 de v cilindros en "V", de inyección eléctrica, de transmisión estándar, dirección hidráulica, número de identificación vehicular 3VWYV49M78M627804, país México, fabricante Volkswagen, tipo de vehículo de pasajeros, carrocerías de 4 puertas, modelo 2008, planta de ensamble puebla, México, número de producción 098305, por ser un instrumento del delito investigado; **14.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0000030-2018**, iniciada por el delito de Contrabando previsto y sancionado en el artículo 103, fracción I, de Código Fiscal de la Federación, en la cual el 12 de febrero de 2018, se decretó el aseguramiento de: 1.- 05 bolsos de color negro, 02 bolsos de dama color crema y 01 bolso de dama color blanco y negro, 2.- 11 mariconeras color crema, 02 mariconeras color salmón, 10 mariconeras color café, 04 mariconeras color negras, 03 mariconeras color negro con salmón, 02 mariconeras color plata, 02 mariconeras color rojo, 01 mariconera color rosa y 03 bolsos

color crema. **3.-** 25 mochilas de diferentes colores y 09 loncheras de tela. **4.-** 16 mochilas de diferentes colores. **5.-** 13 mochilas de diferentes colores y 16 sombreros de tela. **6.-** 38 mochilas de tela de diferentes colores con leyenda en etiqueta "hecho en México". **7.-** 16 bolsos negros para dama. **8.-** 20 bolsos de mano para dama color negro. **9.-** 80 carteras para mujer, diversos colores y tamaños. **10.-** 23 mariconeras color negro y 22 mariconeras color salmón. **11.-** 14 bolsos de mano para mujer color negro, 04 bolsos de mano para mujer color rosa y 02 bolsos de mano para mujer color melón. **12.-** 08 bolsos de mano color crema, 02 bolsos de mano color camel y 04 bolsos de mano color hueso. **13.-** 03 bolsos de mano color dorado, 04 bolsos de mano color blanco, 09 bolsos de mano color café y 02 bolsos de mano color naranja. **14.-** 26 mariconeras color negro. **15.-** 16 bolsos de mano para mujer color negra. **16.-** 14 bolsos de mano para mujer color negra. **17.-** 283 artículos diversos para cabello. **18.-** 102 bufandas de diferentes colores, 19 pares de tines de diferentes colores, 02 gorros blancos de estambre y 10 pares de guantes. **19.-** 142 artículos de belleza diversos. **20.-** 187 piezas de gel antibacterial. **21.-** 38 carteras de diferentes colores y diseños, 49 monederos y 06 estuches de manicure. **22.-** 1,125 pares de aretes. **23.-** 36 cosmetiqueras, 12 cinturones, 85 botones (paquetes) decorativos, 109 brochas para maquillaje, 109 pulseras, 248 collares, 59 pulseras, 51 paquetes de anillos, 11 llaveros de peluches y 54 fundas para celular. **24.-** 122 artículos de papelería. **25.-** 32 bolsas de papel para regalo, 40 cajas pequeñas para regalo y 32 parches diferentes diseños. **26.-** 21 bolsas de papel para regalo con leyenda "Hecho En México". **27.-** 01 pedazo de cartón con la leyenda "MADE IN CHINA". **28.-** 01 pedazo de cartón con la leyenda "Todo Moda" 8157 Tuxtla calle vía pública, central sur número 168 col. Centro, Tuxtla Gutiérrez Chis. CS. 29000. **29.-** 01 pedazo de cartón con la leyenda "MADE IN VIETNAM". **30.-** 01 paquete sujeto con cinta canela que contiene 20 cajas de cartón desarmadas. **31.-** 01 paquete sujeto con cinta canela que contiene 20 cajas de cartón desarmadas. **32.-** 01 paquete sujeto con cinta canela que contiene 20 cajas de cartón desarmadas, por ser objetos del delito investigado; **15.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-CIN-0000080-2019**, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 párrafo segundo, de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 08 de marzo de 2019, se decretó el aseguramiento de: una unidad vehicular tipo automóvil marca Chevrolet, línea Suburban, tipo multipropósito, sin color, sin placas de circulación, origen nacional, modelo 2005, número de identificación 3GNFK16327G292601, por ser instrumento del delito investigado; **16.- Carpeta de investigación FED/CHIS/CIN/0000678/2019**, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 párrafo segundo, de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 03 de mayo de 2019, se decretó el aseguramiento de: una unidad vehicular tipo tracto camión, marca KENWORTH, tipo quinta rueda, color azul, con placas de circulación 242CK7, número de chasis S504441, sin establecerse su origen y año modelo; unidad vehicular semirremolque marca Utility, tipo refrigerador, color blanco, con placas de circulación 693-VK-6, del servicio público federal, número de identificación vehicular 1UYVS2482HU712009, de origen nacional y año modelo 199, por ser instrumento del delito investigado; 17.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-TGZ-0000791-2018, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 párrafo segundo, de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 06 de diciembre de 2018, se decretó el aseguramiento de: una unidad vehicular tipo automóvil marca Nissan, color blanco, de origen nacional, año modelo 2004 con número de serie 3N1EB31S84K551019, con placas de circulación DSS-71-91 particulares del estado de Chiapas, por ser instrumento del delito investigado; 18.- Carpeta de Investigación FED-CHIS-PICH-0001928-2017, iniciada por el delito de contra la salud, previsto y sancionado por el artículo 194 fracción I, del código penal federal, en la cual el 03 de enero de 2018, se decretó el aseguramiento de: 01 vehículo automotor en su modalidad de camioneta marca Ford, tipo Picuk Up, línea Ford F-150 cabina regular Styleside, color azul oscuro, dos puertas, dos ejes, con placas de circulación WM12556 particulares del estado de Tamaulipas, número de identificación vehicular 1FTRF12246NB83991, corresponde a un vehículo de origen o procedencia extranjera y un año modelo 2006, por ser un instrumento del delito investigado. Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación Chiapas, con domicilio Libramiento Sur Poniente número 2069, colonia Belén, código postal 29067, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 21 de octubre de 2019.

El Delegado Estatal en Chiapas.

Licenciado Ignacio Alejandro Vila Chávez.

Rúbrica.

(R.- 488299)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Chiapas
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En Cumplimiento al acuerdo ministerial dictado dentro de las averiguaciones previas y con fundamento en lo dispuesto en los 14, 16, 20, 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal, 1º fracción I, 2º fracción II y IV, 123,168,180,182-A,182-B, 182-N, Fracción I, 182Ñ, del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 24 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 50 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 3, fracción VI de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 1º, 4º fracción I apartado A) , sub inciso b) y f) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la Republica; 74, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la Republica así como lo establecido en el acuerdo A/011/00 Y A/100/03, del Procurador General de la Republica, y en relación a lo dispuesto en el artículo tercero transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la Republica publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2018; se **NOTIFICA A SU REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN O QUIENES TENGAN INTERÉS JURÍDICO DE LOS SIGUIENTES BIENES MUEBLES E INMUEBLES, AFECTOS A DIFERENTES AVERIGUACIONES PREVIAS QUE EN ESTE DOCUMENTO SE DESCRIBEN, SE LES INFORMA QUE SE DICTARON DIVERSOS ACUERDOS QUE A LA LETRA DICEN:**

1.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-III-474-2014, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, en la modalidad de "Los que dañen las vías generales de comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533, de la Ley General de Vías de Comunicación, en la cual el 05 cinco de diciembre del 2014 dos mil catorce se decretó el aseguramiento de: UN VEHICULO TIPO SEDÁN , MARCA CHEVROLET, MODELO 1998, COLOR BLANCO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN 3G1SE5437WS154047, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN DRM8032, DEL SERVICIO PARTICULAR, por **objeto** del delito investigado.-

2.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-UMAN-57-2008, iniciada por el delito de **CONTRA LA SALUD**, en su modalidad de **POSESIÓN SIMPLE DE CLORHIDRATO DE COCAÍNA Y CANNABIS SATIVA L**, previsto y sancionado por los artículos 100, 101, 102, 103 del Código Penal Federal **y VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**, en su modalidad de **POSESIÓN DE CARTUCHOS DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO ARMADA Y FUERZA AÉREA**, previsto en el artículo 11, inciso F) y sancionado en el artículo 83 Quat fracción II de la Ley Federal de Armas de fuego y Explosivos, en la cual el 12 doce de febrero del 2019 dos mil diecinueve se decretó el aseguramiento de: VEHICULO DE PASAJEROS MARCA NISSAN, TIPO SEDÁN, LÍNEA ALTIMA, COLOR NEGRO, CUATRO PUERTAS, TRANSMISIÓN AUTOMÁTICA, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN XZB 6966 PARTICULARES DEL ESTADO DE VERACRUZ, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO MODELO 2003, DE PROCEDENCIA EXTRANJERA (PAIS DE ORIGEN: UNITED STATES) CON NÚMERO DE SERIE 1N4AL11E93C265326, CON NÚMERO DE MOTOR QR25458318Z, por ser **objeto del delito investigado**.-

3.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-324-2014, iniciada por el delito de Ataques a las vías generales de comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 21 veintiuno de agosto del 2014 dos mil catorce se decretó el aseguramiento de: UN VEHICULO MARCA MAZDA , TIPO PICK-UP, DE COLOR NEGRA CON GRIS, VIN JM2UF1128H0129276, PLACA DE ESCIFICACIONES POSTE DE CABINA: JM2UF1128H012927, PLACA DE ESPECIFICACIONES SAL PICADERA DELANTERA JM2UF1128H01297, MOTOR GA413JC8012, MODELO 1987, por ser **objeto** del delito investigado.-

4.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHISTGZ-I-239-2005, iniciada por el delito de Violación a la Ley General de Población, previsto y sancionado en el artículo 138, de la Ley General de Población, en la cual el **20 de mayo de 2018, se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA DODGE, TIPO RAM CHARGER, DE COLOR GUINDA CON FRAJA GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN CY-07-812, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3B4HE17Z1MM033460, MODELO 1991, por ser **objeto del delito investigado**.-

5.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-MIGRANTES-378-2014, iniciada por el delito de violación a la Ley de Migración, previsto y sancionado en el 159 Fracción III y 160 Fracción I y II de la Ley de Migración, ataques a las vías generales de comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 de la Ley General de Vías de Comunicación y lesiones, previsto y sancionado en el artículo 288, 289 del Código Penal Federal, en la cual el 16 dieciséis de octubre del 2014 dos mil catorce **se decretó el aseguramiento** de UN VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, SILVERADO, TIPO PICK UP, DOBLE CABINA CON QUEMA COCOS, COLOR NEGRA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 2GCEK13T761298071, MODELO 2006, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 161-YSZ, PARTICULAR DEL DISTRITO FEDERAL DE ORIGEN EXTRANJERO, por ser **instrumento del delito investigado**.-

6.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-II-626B-2015, iniciada por el delito de ataques a las vías generales de comunicación previsto y sancionado por el artículo 533 párrafo segundo de la ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 01 primero de septiembre del año 2016 dos mil dieciséis, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO CHEVROLET CHEVY SWING, TIPO SEDAN 4 PUERTAS, COLOR GUINDA, PLACAS DE CIRCULACIÓN DSF-91-88, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, MODELO 2002, NÚMERO DE SERIE 3G1SF61352S135885, por **objeto del delito investigado**.-

7.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-414-2015, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533, de la Ley de Vías Generales de

Comunicación, en la cual el 26 veintiséis de agosto del 2015 dos mil quince, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO VANETTE, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN DC-04-881 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, NÚMERO DE SERIE 3PGC12002802, MODELO 1993, por ser objeto del delito investigado.- 8.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-IV-394-2015, iniciada por el delito de Ataques a la Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533, de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 10 diez de septiembre del 2015 dos mil quince, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, LÍNEA CHEVY JOY, TIPO TRES PUERTAS, COLOR BLANCO, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3G1SF21392S164007, por ser objeto del delito investigado.- 9.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-III-619-2008, iniciada por el delito de albergue o transporte de extranjeros, previsto y sancionado en el artículo 138 de la Ley General de Población, en la cual el **20 de mayo de 2018, se decretó el aseguramiento** de 12 doce de marzo del 2009 dos mil nueve: UN VEHÍCULO MARCA KENWORTH, TIPO PLATAFORMA (TORTON), COLOR ROJO, MODELO 1987, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN WZ51132 DEL ESTADO DE TLAXCALA, SERIE S647439, CARGADO EN SU PLATAFORMA CON REJAS DE PLÁSTICO PARA POLLO EN PIE, por ser instrumento del delito investigado.- 10.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-III-379-2015, iniciada por el delito de ataques a las vías generales de comunicación en su modalidad al que dañe, perjudique o destruya las vías generales previsto y sancionado en el 533 de la Ley General de Comunicación y daños de propiedad ajena previsto y sancionado en el artículo 62 del Código Penal Federal, en la cual el 20 veinte de julio del 2015 dos mil quince, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, LÍNEA LUV ESTACAS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN DB-58-224 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, DE ORIGEN EXTRANJERO, MODELO 20002, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 8GGTFR162A111059, por ser instrumento del delito investigado.- 11.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-IV-435-2014, iniciada por el delito de ataques a las vías general de comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533, párrafo primero de la Ley General de Vías de Comunicación, en la cual el 19 diecinueve de noviembre del 2014 dos mil catorce, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN, TIPO SEDAN DOS PUERTAS, COLOR NEGRO, ORIGEN NACIONAL, MODELO 1999, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3VWS1A1B3XM520922, por ser instrumento del delito investigado.- 12.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-III-315-2007, iniciada por el delito de VIOLACIÓN A LA LEY GENERAL DE POBLACIÓN, previsto y sancionado por el párrafo segundo, del artículo 138 párrafo segundo, de la Ley General de Población, en la cual el 21 veintiuno de mayo del 2007 dos mil siete, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA CHRSYSLER, TIPO SEDAN, LÍNEA SPIRIT, COLOR VERDE, CUATRO PUERTAS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN DMY-49-58, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, NÚMERO DE EDIFICACIÓN VEHICULAR 3C3B146W8PT529237, por instrumento del delito investigado.- 13.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-III-383-2008, iniciada por el delito de VIOLACIÓN A LA LEY GENERAL DE POBLACIÓN, previsto y sancionado por el párrafo segundo, del artículo 138 párrafo segundo, de la Ley General de Población, en la cual 09 nueve de agosto del 2008 dos mil ocho, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA TOYOTA, TIPO PICK UP 4X2 CABINA Y MEDIA, COLOR CREMA, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN P255CSZ DEL PAÍS CENTROAMERICANO GUATEMALA, MODELO 1985, CON NÚMERO SE SERIE JT4RN56D5F010486, por ser instrumento del delito investigado.- 14.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-III-156-2011, iniciada por el delito de VIOLACIÓN A LA LEY GENERAL DE POBLACIÓN, previsto y sancionado por el párrafo segundo, más la agravante prevista en párrafo cuarto del artículo 138 párrafo segundo, de la Ley General de Población, en la cual el 14 catorce de marzo del 2011 dos mil once, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA CHRYSLER, TIPO SEDÁN, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN YFR-29-39 PARTICULARES DEL ESTADO DE VERACRUZ, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR KMHAH51G33U332531 MODELO 2003, DE PROCEDENCIA NACIONAL, por ser instrumento del delito investigado.- 15.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-176-2012, iniciada por el delito de Ataques a las vías generales de comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 14 catorce de enero del 2019 dos mil diecinueve, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA FORD, LÍNEA F-350 SUPER DUTY, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN DB88102 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, MODELO 2006, DE PROCEDENCIA NACIONAL CON NÚMERO DE SERIE 3FDK36L86MA00985; Y UN VEHÍCULO MARCA VOLSKSWAGEN, TIPO SEDAN, LÍNEA CLÁSICO GL TEAM, COLOR GRIS PLATA, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN DRJ7955 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, MODELO 2012, DE PROCEDENCIA NACIONAL, CON NÚMERO DE SERIE 3VWBV09M3CM027448, por ser objeto del delito investigado.- 16.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-196-2011, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 14 catorce de enero del 2019 dos mil diecinueve, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, TIPO SEDAN, LÍNEA CHEVY, COLOR NEGRO, PLACAS DE CIRCULACIÓN YBZ-80-32 PARTICULARES DEL ESTADO DE VERACRUZ, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3G1S51382S150880, modelo 1995, por ser objeto del delito investigado.- 17.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-468-2010 iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 14 catorce de enero del 2019 dos mil diecinueve, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO SEDAN, LÍNEA TSURU, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN DPW6166, PARTICULARES DEL ESTADO DE

CHIAPAS, MODELO 1989 DE PROCEDENCIA NACIONAL, CON NÚMERO DE SERIE 9LB12-33405, CON NÚMERO DE MOTOR E16 213989M, por **objeto del delito investigado.- 18.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-III-107-2014**, iniciada por el delito de ATAQUES A LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, previsto y sancionado en el artículo 533, de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 26 veintiséis de marzo del 2014 dos mil catorce, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA GENERAL MOTORS, LÍNEA SILVERADO 3500, TIPO CHASIS CABINA CON CAJA TIPO REDILAS, COLOR VERDE, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN DB-29-537B PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, DE ORIGEN NACIONAL, MODELO 2005, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3GBJC34R05M115146, por ser **instrumento del delito investigado.- 19.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-636-2011**, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 14 catorce de enero del 2019 dos mil diecinueve, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA FORD, TIPO PICK UP, LINIA RANGER XL, COLOR CAFÉ, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1FTYR10C1WUB77005, MODELO 1998, por **objeto del delito investigado.- 20.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-325-2011**, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 14 catorce de enero del 2019 dos mil diecinueve, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA FORD, TIPO SEDAN, LÍNEA FOCUS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN DRB-42-75, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR WF0HT27H191110268, MODELO 2009, por **objeto del delito investigado.- 21.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-177-2006**, iniciada por el delito de Violación a la Ley General de Población, previsto y sancionado en el artículo 138, de la Ley General de Población, en la cual el 25 veinticinco de mayo del 2006 dos mil seis, **se decretó el aseguramiento** de: UN CAMIÓN MARCA INTERNATIONAL, TIPO CAJA CERRADA CON THERMOKING, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN KW17259, NÚMERO DE SERIE 3HANKAAL44L713613, por ser **objeto del delito investigado.- 22.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-067-2012**, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo 533 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 14 catorce de enero del 2019 dos mil diecinueve, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA FORD, TIPO PICK UP, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN SG-85-795 PARTICULARES DE ESTADO DE PUEBLA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3FTDF17261MA89309, por ser **objeto del delito investigado.- 23.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-577-2005**, iniciada por el delito de Violación a la Ley General de Población, previsto y sancionado en el artículo 138 párrafo segundo y cuarto de la Ley General de Población, en la cual el 08 ocho de noviembre del 2005 dos mil cinco, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO SEDAN, COLOR BLANCO, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3N1EB31S81K299431, MODELO 2001, por ser **objeto del delito investigado.- 24.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-262-2012**, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo de la Ley de Vías Generales de Comunicación, **se decretó el aseguramiento** de: UN TRACTO CAMIÓN, MARCA INTERNATIONAL, MODELO 1986, CON NÚMERO DE MOTOR 11497447, COLOR NEGRO: CAJA REFRIGERADA MARCA TRAILMOBILE, MODELO 1987, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN 1PT01ANH3H9004794, por ser **objeto del delito investigado.- 25.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-370-2011**, iniciada por el delito de Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción III del Código Penal Federal, en la cual el 14 catorce de enero del 2019 dos mil diecinueve, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA FORD, TIPO PICK UP, LÍNEA XL-150, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN XR-38-862, PARTICULARES DEL ESTADO DE VERACRUZ, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1FTZF1726XKA45591, por ser **objeto del delito investigado.- 26.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-16-2010**, iniciada por el delito de Ataques a las Vías Generales de Comunicación, previsto y sancionado en el artículo de la Ley de Vías Generales de Comunicación, en la cual el 14 catorce de enero del 2019 dos mil diecinueve, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO TRACTO CAMIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, MARCA KENWORTH, SUBMARCA T600 B, MODELO 1996, COLOR ROJO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN 487777, PLACAS DE CIRCULACIÓN 689BZ1, NÚMERO DE MOTOR 348334116, por ser **objeto del delito investigado.- 27.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-603-2012**, iniciada por el delito de Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción del Código Penal Federal, en la cual el 22 veintidós de diciembre del 2012 dos mil doce, **se decretó el aseguramiento** de: 230 DOSCIENTOS TREINTA BOLÍVARES DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA: 4 CUATRO BILLETES DE 50 CINCUENTA BOLÍVARES, TRES BILLETES DE 10 DIEZ BOLÍVARES, por ser **objeto del delito investigado.- 28.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-I-125-2005**, iniciada por el delito de Violación a la Ley General de Población, previsto y sancionado en el artículo 138 de la Ley General de Población, en la cual el 09 nueve de marzo del 2005 dos mil cinco, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN, DE COLOR BLANCO, TIPO SEDAN, PLACAS DE CIRCULACIÓN DMN-33-70, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1192013503, MODELO 1979: VEHICULO MARCA CHEVROLET, DE COLOR GRIS, TIPO CUTLAS SEDAN OLDSMOBILE, PLACAS DE CIRCULACIÓN DMX-58-40 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3G5AJ54TXPS130414: VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, DE COLOR GRIS CON NEGRO, TIPO SUBURBAN, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR

1G8EC16L6CF149545, por ser **objeto del delito investigado.- 29.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-IV-210-2011**, iniciada por el delito de daños, previsto y sancionado en el 399 en relación con el 370 párrafo primero del Código Penal Federal, en la cual el 22 veintidós de noviembre del 2011 dos mil once, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, LINEA SONORA, TIPO MULTIPROPOSITO, COLOR DORADO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 510-UDE PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL, DE ORIGEN EXTRANJERO, , MODELO 2000, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1GCEC13R4YJ204335, por ser **instrumento del delito investigado.- 30.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-UMAN-94-2008**, iniciada por el delito de contra la salud en la modalidad de posesión de previsto y sancionado en el artículo 195 del Código Penal Federal y otros, en la cual el 16 dieciséis de octubre del 2008 dos mil ocho, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN, TIPO SEDAN, LÍNEA POINTER, COLOR AMARILLO CON BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN 3956 BHC, MODELO 2004, NÚMERO DE SERIE 9BWCC05X94P069167, por ser **instrumento del delito investigado.- 31.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-UMAN-49-2009**, iniciada por el delito de **CONTRA LA SALUD**, en su modalidad de **Venta de Clorhidrato de Cocaína**, previsto y sancionado en el 475 de la Ley General de Salud, en la cual el 04 cuatro de mayo del 2009 dos mil nueve, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO MARCA ISUZU, TIPO MPV, LÍNEA RODEO, COLOR ROJO, PLACAS DE CIRCULACIÓN DNV 7744 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, MODELO 1992 DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, NÚMERO DE SERIE 4S2CG58Z8N4308501, por **objeto del delito investigado.- 32.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-COE-I-0582-B-2015** misma que fue consignada, dejando triplicado abierto iniciando al a **Averiguación Previa PGR-CHIS-TGZ-COE-I-0594-B-2015 y su acumulada PGR-CHIS-TGZ-COE-I-658-B-2015**, iniciada por el delito de **CONTRA LA SALUD**, en su modalidad de **TRANSPORTE DEL ESTUPEFACIENTE DENOMINADO CLORHIDRATO DE COCAÍNA**, previsto y sancionado por el artículo 194 fracción I, en relación con de numeral 193 del Código Penal Federal, el diverso de **TRANSPORTE DE SUSTANCIA DENOMINADA (ETIL FENIL ACETATO, el cual es un derivado de 1.- FENIL, 2.- PROPANONA, considerada como Psicotrópico, por la Ley General de Salud y como PRECURSOR QUÍMICO y DE LA SUSTANCIA DENOMINADA METILAMINA**, previsto y sancionado por el artículo 193, 194 fracción I, del Código Penal Federal, y el de **VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**, en la modalidad de **TRANSPORTE DE ARMA DE FUEGO DE USO EXCLUSIVO DEL EJÉRCITO, ARMADA Y FUERZA AÉREA NACIONAL**, previsto y sancionado por los artículos 86 fracción II, en relación con el numeral 11 inciso b) de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 01 uno de octubre del 2015 dos mil quince **20 de mayo de 2018, se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO TRACTO CAMIÓN MARCA KILOTÓN, PRESENTE ENSAMBLADO UNA CABINA. KENWORTH, COLOR BLACO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN, 330-AF-2 DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL DE ORIGEN NACIONAL, MODELO 2009, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3C9KR2LN09A094226; SEMIRREMOLQUE, TIPO TANQUE, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 950-UF-4 DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, por ser **instrumento del delito investigado.- 33.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-TGZ-II-497-2007**, iniciada por el delito de Violación a la Ley General de Población, previsto y sancionado en el artículo 138 párrafo primero y tercero, de la Ley General de Población, en la cual el 19 diecinueve de agosto del 2007 dos mil siete, **se decretó el aseguramiento** de: VEHICULO MARCA DINA, TIPO TRACTOR, TRASMISIÓN ESTÁNDAR, NUMERO DE MOTOR 30314055, MARCA FREIGHLINER, DOS PUERTAS, MODELO CUM F350 CON CAMAROTE, DE COLOR BLANCO CON ROJO, CON PLACAS DE CIRCUALCION 159-EC-8 DEL SERVICIO PUBLICO DE CARGA, NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR DINA 256*2053C1 AÑO MODELO 1991, DE PROCEDENICA NACIONAL, ACOPLADO A ESTE UN SEMIRREMOLQUE, MARCA UTILITY, TIPO CAJA CERRADA, MODELO 4000D-X, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCUALCION 519-WC-7 DEL SERVICIO PUBLICO DE CARGA, DOS EJES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, por ser **objeto del delito investigado.- 34.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-PAL-029-2012**, iniciada por el delito de violación a la ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, sancionada por el artículo 81 en relación al artículo 9 fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 27 veintisiete de marzo de 2012 dos mil doce, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO DE TIPO MOTOCICLETA, DE COLOR ROJO CON FRANJAS GRIS, MARCA ITALIKA MODELO 2006, CON NUMERO DE SERIE LLCLPP20561204498, por ser **instrumento del delito investigado.- 35.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-COM-056-2010**, iniciada por el delito de violación a la Ley General de Población en la modalidad de a quine con el propósito de trafico transporte a varios indocumentados por el territorio nacional con el fin de ocultarlos para evadir la revisión migratoria previsto y sancionado en el artículo 138 párrafo segundo de la Ley General de Población, en la cual el 21 veintiuno de mayo del 2010 dos mil diez, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO DE TIPO PIK UP, MARCA FORD, CABINA Y MEDIA, DE COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACION VM-08849, PARTICULARES DEL ESTADO DE TABASCO, MODELO 1994, CON NUMERO DE SERIE 1FTCR14XXRPA01905, por ser **instrumento del delito investigado.- 36.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR/CHIS/PICH/065/2014**, iniciada por el delito de robo previsto y sancionado el artículo 367 y 370 del Código Penal Federal, en la cual el 11 once de septiembre del 2014 dos mil catorce, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHÍCULO DE TIPO PIK UP, MARCA FORD, LINEA RENGER, DE COLOR NEGRO CON NARANJA, DOS PUERTAS, CON PLACAS DE CIRCULACION CZ52534, PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, MODELO 1996, CON NUMERO DE SERIE 1FTCR10AXTPA63359 DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, por ser **objeto del delito investigado.- 37.- AVERIGUACION PREVIA NÚMERO PGR-CHIS-COM-122-2005**, iniciada por el delito de Violación a la Ley General de Población,

previsto y sancionado en el artículo 138, de la Ley General de Población, en la cual el 07 siete de octubre del 2005, **se decretó el aseguramiento** de: UN VEHICULO TIPO TRES TONELADAS DE REDILA, MARCA FORD, COLOR ROJO, MODELO 1981, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN CY-49-432 DEL ESTADO DE CHIAPAS, SIN NÚMERO DE MOTOR Y CON NÚMERO DE SERIE 80BD-8425-AA, CONSTANTE DE SEIS LLANTAS, por ser **instrumento del delito investigado.- 38.- PGR-CHIS-COM-58-2008**, iniciada por el delito de Violación a la Ley General de Población, previsto y sancionado en el artículo 138, de la Ley General de Población, en la cual el **04 de abril del 2008, se decretó el aseguramiento** de: UN VEHICULO MARCA NISSAN, TIPO TSURU, CUATRO PUERTAS, COLOR NEGRO, PLACAS DE CIRCULACIÓN DNT-23-09 PARTICULARES DEL ESTADO DE CHIAPAS, CAPACIDAD PARA CINCO PASAJEROS, TRANSMISIÓN ESTÁNDAR, CUATRO CILINDROS, NÚMERO DE MOTOR E16 671382M, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 4BAMB13 – 06011, AÑO MODELO 1994 DE PROCEDENCIA NACIONAL, por ser **instrumento del delito investigado.** -----

--- En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados, es de acordarse y se: -

----- **A C U E R D A** -----

--- **UNICO.**-En virtud de que se desconoce el domicilio de los propietarios de los bienes antes descritos y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182-A y 182-B, fracción II, todos del Código Federal de Procedimientos Penales NOTIFIQUESE POR EDICTOS, EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS CITADOS BIENES, a fin de que sirvan manifestar lo que a su derecho convenga dentro de los 90 días naturales, siguientes a la notificación del edicto, ante a la Fiscalía General de la República, con domicilio en Libramiento Sur Poniente número 2069, colonia Belén, código postal 29067, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, apercibiéndole para que no enajene o grave el bien en comento, haciéndole saber que en caso de no haber manifestación alguno en el plazo señalado, el bien en referencia causara abandono a favor del Gobierno Federal.-----

----- **C U M P L A S E** -----

- - - Así lo acordó y firma el Licenciado **Ignacio Alejandro Vila Chávez**, Delegado Estatal en Chiapas de la Fiscalía General de la República.-----

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 21 de octubre de 2019.

El Delegado Estatal en Chiapas.

Licenciado Ignacio Alejandro Vila Chávez.

Rúbrica.

(R.- 488300)

Estados Unidos Mexicanos

Agencia del Ministerio Público de la Federación de Averiguaciones Previas

NOTIFICACIÓN POR EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 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 y IV; 168, 180, 182-A, 182-B, 182-N fracción I y 182 Ñ del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3,5,6,7,8,14 y 24 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 50 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 3 fracción VI de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 1, 4 fracción I apartado A) inciso b) y f) , 10 fracción X, 11 fracción II de la Ley Orgánica De La Procuraduría General De La Republica; 4 y 102 del reglamento de la ley antes señalada; así como lo establecido en los acuerdos A/011/00 Y a/100/03 del entonces Procurador General de la República, y en relación a lo dispuesto en el artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes afectos a la indagatoria que a continuación se describe: Averiguación Previa **AP/PGR/COL/COL-II/118/2011**, iniciada por el delito de **Contra la Salud** previsto y sancionado en el **artículo 196 Ter, primer párrafo en relación con el numeral 193, párrafo primero y segundo del Código Penal Federal**, en la cual el **25 de mayo de 2011, se decretó el aseguramiento** de **1.-** vehículo marca Nissan, tipo redilas, año 2000, color blanco con redilas color azul , con placas de circulación JN16861 del estado de Jalisco, con número de serie 3N6CD15S2YK055956, **2.-** vehículo marca Chevrolet, tipo redilas, año modelo 1999, color blanco de redilas en color café, con placas de circulación FD93062 del estado de Colima, con número de serie 1GCEC34R0XZ155628, **por ser todos instrumento del delito investigado.** -----

- - - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 182-A,

del Código Federal de Procedimientos Penales y en relación con lo previsto en el artículo 24 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación Delegación en el estado de Colima, con domicilio en el Libramiento Marcelino García Barragan Km 3.350, colonia Santa Amalia, C.P. 28048 en Colima, Colima.

Atentamente.

Colima, Colima a 22 de octubre de 2019
La Agente del Ministerio Público de la Federación
Investigadora del Sistema Tradicional en Colima
Lic. Margarita Celaya Medina.
Rúbrica.

(R.- 488298)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en B.C.
Tijuana, Baja California
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados dentro de los autos de la presente carpeta de investigación, de la cual se decretó el aseguramiento ministerial del bien; y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21, y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, 41, del Código Penal Federal; 82, fracción III, 131 y 231, del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1, fracción I, 3, 5, 6, 7, 8, 14, y 15, de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, al C. Luis Esteban Martínez Macías o quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, del siguiente bien afecto a la indagatoria que a continuación se describe Carpeta de Investigación FED/BC/MXLI/0000997/2016 iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Hidrocarburos, previsto y sancionado en el (los) artículo (s) 9 fracción II, d), de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el 08 de Noviembre del año 2016, se decretó el aseguramiento de un vehículo, tipo tanque color blanco y gris, marca Peterbilet, modelo 1986, con placas de circulación VD37779 del Estado de Sonora, con capacidad de 20,000 litros, serie 1XP9D29X0GD195512. Por ser considerado instrumento del delito investigado. -----

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dicho bien asegurado y de no manifestar lo que a su interés convenga, en termino de noventa días naturales siguientes al de la publicación del presente, dicho bien causara abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que el referido bien se encuentra a disposición jurídica y material del Agente Ministerio Público de la Federación, Orientador Uno de la Unidad de Atención Inmediata, en la Ciudad de Mexicali, Baja California. Con domicilio en Boulevard Lázaro Cárdenas esquina con Calle Novena, de la Colonia 10 División 2 Mexicali, Baja California. -----

Atentamente.

Mexicali, Baja California, a 10 de octubre de 2019.
El Delegado de la Fiscalía General de la República en el Estado de Baja California.
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos Tercero, Sexto y Décimo segundo transitorios
de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.

Maestro Victorino Porcayo Domínguez.
Rúbrica.

(R.- 488301)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Culiacán, Sinaloa
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a los acuerdos dictados en autos de las carpetas de investigación que se detallan posteriormente, en las cuales se decretó el aseguramiento ministerial de diversos bienes; y con fundamento en 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 fracción III 131 y 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 1 fracción 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a través del presente edicto, a quien o quienes resulten ser propietarios, representantes legales o personas con interés legal y/o quienes acrediten la propiedad, de los siguientes bienes que a continuación se describen: **1.-** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001340/2017**, iniciada por el delito previsto y sancionado en los artículo 83 fracción III, relacionado con el artículo 11, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **31 de mayo de 2017, se decretó el aseguramiento** de 1. Una camioneta doble cabina, marca toyota, línea tundra, color rojo, placas de circulación JV-32-375 del Estado de Jalisco, con número de serie 5TFHY5F13HX614195, modelo 2017; 2. Una camioneta marca mercedes benz, línea ML63, placas de circulación JNU-51-10, del Estado de Jalisco con número de serie 4JGDA7EB1FA482199, modelo 2015; 3. Una camioneta marca Chevrolet, línea silverado, color verde, sin placas de circulación, con número de serie 3GCUK9EC2GG181580, modelo 2016; 4. Una camioneta marca hummer, línea H2, color gris, placas de circulación UE-64-737, del Estado de Sinaloa, con número de serie 5GRGN22858H107202, modelo 2008; 5. Una camioneta marca land rover, línea discovery, color gris, con placas de circulación VSG-53-55 del Estado de Sinaloa, con número de serie SALAE2V64GA802174, modelo 2016; 6. Una camioneta marca volkswagen, línea touareg, color gris, placas de circulación VSM-40-07, del Estado de Sinaloa, con número de serie WVGAN87P6FD024954, modelo 2015; 7. Una camioneta marca mercedes benz, línea G 500, color verde, placas de circulación JNK 5831 del Estado de Jalisco, con número de serie WDCYC3EF5HX262585, modelo 2017; 8. Una camioneta marca Toyota, línea tacoma, color gris oscuro, con placas de circulación UF-79-206 del Estado de Sinaloa, con número de serie 3TNC25AN5HM068619, modelo 2017; 9. Una camioneta marca BMW, línea X5, color gris, con placas de circulación JNP-97-77 del Estado de Jalisco; 10. Una camioneta marca Ford, línea lobo raptor, con placas de circulación UE-61-152 del Estado de Sinaloa, con número de serie 1FTFW1R66DFB94199, modelo 2013; 11. Una lancha color verde con blanco con su respectivo remolque, con número de motor 2A496843 y número de serie RGMVBV573A61; 12. Una camioneta marca mitsubishi, línea L200, color blanco, placas de circulación UE-50-977 del Estado de Sinaloa, con número de serie MMBNG45K8GH012051, modelo 2016; 13. Una camioneta marca mazda, línea CX-3, color blanco, placas de circulación VSM-96-63 del Estado de Sinaloa, con número de serie JM1DKCC71H0160938, modelo 2017; 14. Un vehículo marca fiat, línea 500x, color gris, con placas de circulación VSR-71-31 del Estado de Sinaloa, con número de serie 2FBCFXCT8GE424539, modelo 2016; 15. Una camioneta marca Nissan, línea datsun, color gris oscuro, sin placas de circulación, con número de serie 52635PVA; 16. Un vehículo tipo camper en color blanco con la leyenda "Surf Side" color azul, con número de identificación 5UYVN2924GR022008; y 17. Un vehículo tipo camper con la leyenda "Hyper Lyte" color azul con número de identificación vehicular 4X4TSBB24HU81150, por ser considerados **instrumentos** del delito investigado; **2.-** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001326/2018**, iniciada por el delito de Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, en la cual el **7 de febrero de 2019, se decretó el aseguramiento** de un inmueble ubicado Valle del Trabajo y Federal Highway 15, Colonia Punta Azul y/o camino sin nombre, sin número visible, entre Avenidas Paseo Los Ganaderos y Calzada Benemérito de las Américas, al poniente del fraccionamiento dos puntas de esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, precisamente en coordenadas geográficas WGS84: 24°44'49.0 Latitud Norte y 107°26'42.6" Longitud Oeste, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **3.-** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001109/2018**, iniciada por el delito de Contra la Salud, (artículo 195, se impondrá de cinco a quince años de prisión y de cien a trescientos cincuenta días multa, al que posea alguno de los narcóticos señalados en el artículo 193, sin la autorización correspondiente a que se refiere la ley general de salud, siempre y cuando esa posesión sea con la finalidad de realizar alguna de las conductas previstas en el artículo 194), del Código Penal Federal, en la cual el **5 de junio de 2018, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo marca Nissan, tipo pick-up, modelo MP300, dos puertas, color blanco, placas de circulación UG-74263, del Estado de Sinaloa, serie 3N6DD25T2EK045054, año 2014, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **4.-** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000127/2019**, iniciada por el delito de Contra la Salud, (artículo 476), de la Ley General de Salud, en la cual el **29 de enero de 2019, se decretó el aseguramiento** de Una motocicleta marca yamaha, modelo ybr, color rojo con negro, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular LPBKE1312F0107830, de origen extranjero, año 2015, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **5.-** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000098/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto en el Artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos en Materia de Hidrocarburo. en la cual **el de**

10 enero de 2018, se decretó el aseguramiento de Un vehículo marca Chrysler, modelo 300, color negro, con placas de circulación WES-31-10 del Estado de Sonora, año 2007, con número de identificación vehicular 2C3HE66G24H642348, por ser considerado instrumento del delito investigado; **6.-** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000838/2017**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo (artículo 9 fracción II), de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en la cual el **12 de abril de 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta marca Ford, tipo chasis con redilas, modelo F-350, sin placas de circulación, número de serie 3FDKF36LX2MA03719, origen nacional y modelo 2002, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **7.-** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000609/2017**, iniciada por el delito de Contra la Salud (artículo 195 se impondrá de cinco a quince años de prisión y de cien a trescientos cincuenta días multa, al que posea alguno de los narcóticos señalados en el artículo 193, sin la autorización correspondiente a que se refiere la ley general de salud, siempre y cuando esa posesión sea con la finalidad de realizar alguna de las conductas previstas en el artículo 194, ambos del Código Penal Federal, en la cual el **7 de marzo de 2018, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo camión GMC, modelo clase 5 (6500), de color blanco, con número de identificación TCE678V560111, manufactura extranjera y año 1978, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **8.-** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0002739/2018**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego del Uso Exclusivo (artículo 83 fracción III. En relación con el artículo 11, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **19 de diciembre de 2018, se decretó el aseguramiento** de 1. un vehículo tipo van, Marca Chevrolet, color blanco, rotulados con la leyenda "FLORES EXPRESS", placas de circulación UB90683 del Estado de Sinaloa, con número de serie 1GCHG35R5W1101108; 2. Un vehículo tipo pick-up, marca Ram, color negro con placas de circulación UC00801 del Estado de Sinaloa, con número de serie 1B7HF16Z6VS258774; 3. Un remolque tipo plataforma de doble eje, color naranja, sin placas de circulación, ni número de serie, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **9.-** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000712/2016**, iniciada por el delito de Contra la Salud (artículo 95 bis, del Código Penal Federal, en la cual el **12 de septiembre de 2016, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo, tipo camioneta, marca ford, modelo F-350, acoplada en su parte superior una caja seca, dos puertas, color blanco, con placas de circulación trasera KZ-71-028, del Estado de México, con número de serie 3FEKF37N1VMA49620, año 1997, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **10.** Carpeta de investigación **FED/SIN/MAZ/0001172/2017**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, en contra de Quien y/o Quienes Resulten Responsables, en la cual el **22 de mayo de 2017, se decretó el aseguramiento**, de un Predio ubicado en calle Sor Juana Inés de la Cruz y José Cayetano Valadez, de la colonia Rafael Buelna, en la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, ubicada en Coordenada Geográfica Latitud Norte 23°13'04.4" y Longitud Oeste 106°23'03.9", por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **11.** Carpeta de investigación **FED/SIN/MAZ/0000493/2016**, iniciada por el delito de Posesión Ilícita de Hidrocarburos, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Matrería de Hidrocarburos; contra el Ambiente y la gestión Ambiental en su modalidad de Almacenamiento de Sustancias Consideras Peligrosas por sus Características Explosivas, Inflamables u otras Análogos, previsto y sancionado en el artículo 414 Párrafo I y II del Código Penal Federal, así como el diverso delito de Contra la Salud en su modalidad de Posesión de Cocaína y Metanfetamina, en la cual el **29 de abril de 2016, se decretó el aseguramiento** de un Inmueble ubicado entre las calles Francisco Solís y Los Limones en la acera noroeste de la calle Emiliano Zapata, sin número visible de la colonia Niños Héroes en la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, ubicada en coordenadas geográficas 23°4'09.4" N y longitud oeste 106° 23'29.5" W., por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **12.** Carpeta de investigación **FED/SIN/MAZ/0000799/2016**, iniciada por el delito de Contra la salud en la Modalidad de Posesión de Clorhidrato de Metanfetamina, previsto y sancionado en el artículo 193, en relación con el 195, primer párrafo, ambos del Código Penal Federal, en la cual el **20 DE OCTUBRE DE 2015, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo pick-up, marca General Motors GMC, línea Canyon, año 2006, color gris, placas de circulación UD-66-742 del Estado de Sinaloa, con número de serie 1GTDT146568188277, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **13.** Carpeta de investigación **FED/SIN/MAZ/0000693/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos para Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea previsto y sancionado por el Artículo 83 Quat, fracción II, en relación con el 11, inciso f), ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **08 DE JUNIO DE 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Volkswagen submarca Jetta, color negro, sin placas de circulación, con número de serie 3VWRV49M04M013966, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **14.** Carpeta de investigación **FED/SIN/MAZ/0001979/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos para Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, previsto en el artículo 11, inciso f), y sancionado por el Artículo 83-Quat, fracción II, ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **21 de noviembre de 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo color vino, marca jeep, tipo SUV 4x4, línea Grand Cherokee, modelo 2002, placas de circulación VRJ-9901 del Estado de Sinaloa, con número de serie 1JAGW58N02C260873, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **15.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000651/2017**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea, previsto en el artículo 83, Fracción II, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el **29 de marzo de 2017, se decretó el aseguramiento** de una Camioneta marca

Chevrolet, tipo pick up, modelo Full Size Truck, 2 puertas, color rojo, con placas de circulación JT-36-506 del Estado de Jalisco, año modelo 2007 y con número de serie 1GCEC14087Z552543, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **16.** Carpeta de investigación **FED/SIN/MOCH/0001454/2017**, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II, en relación con el numeral 11 inciso a), ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como por el diverso delito de Portación de Arma de Fuego Sin Licencia, previsto y sancionado en el artículo 81 párrafo primero, en relación con el diverso 9º fracción I, ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual **el 08 de junio de 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta marca Chevrolet, tipo Suv, modelo Equinox, 4 puertas, color gris, año modelo 2006, sin placas de circulación, con número de serie 2CNDL63F766057416, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **17.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0001332/2016**, iniciada por el delito de Daño en Propiedad Ajena, previsto y sancionado en el artículo 399 del Código Penal Federal, en la cual **el 06 de enero de 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Mazda, línea B2200, color gris, año modelo 1987, con placas de circulación NW-46-156 del Estado de Morelos, con número de serie JM2UF1137H0145574, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **18.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000098/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto en el Artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos en Materia de Hidrocarburo, en la cual el DE 10 ENERO DE 2018, se decretó el aseguramiento de Numerario en pesos mexicanos de \$7,290.00 (siete mil doscientos noventa pesos, 00/100 m.n), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **19.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000071/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Armas de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, previsto en el artículo 83 Fracción III, la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 18 DE ENERO DE 2018, se decretó el aseguramiento de Un vehículo marca GMC, modelo sierra, color blanca, con placas de circulación UD-22-602, del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 1GTEK19TXYE233904, año 2000, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **20.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000513/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto en el Artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos en Materia de Hidrocarburo, en la cual **el 21 de febrero de 2018, se decretó el aseguramiento** de Una camioneta marca GMC, modelo suburban, color café con dorado, con número de identificación vehicular 3GCEC20D3HM105670, manufactura nacional, modelo 1987, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **21.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001704/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto en el Artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos en Materia de Hidrocarburo, en la cual **el 03 de julio de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo pick up, marca Ford, modelo F-150, dos puertas, color café, sin placas de circulación, con número de serie F15YRV81384, origen extranjero y año 1975, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **22.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001767/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto en el Artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos en Materia de Hidrocarburo, en la cual **el de 08 julio de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo camioneta, marca Ford, F-350, dos puertas, color guinda con blanco, sin placas de circulación, con número de serie AC3JFR57279, origen nacional y año 1988, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **23.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001783/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto en el Artículo 9 Fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar Delitos en Materia de Hidrocarburo, en la cual **el de 09 julio de 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo camioneta, modelo F-150, marca Ford, dos puertas, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1FTDF1765VKC74466, origen extranjero y año 1997, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **24.** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0000302/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, artículo 9º Fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburo, en la cual **el 03 de febrero de 2018, se decretó el aseguramiento** de una camioneta marca Ford, tipo redilas, modelo F-150, 2 puertas, color blanco, cabina regular, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1FTCF10E7BPA77570 en la cabina y con número de serie AC1JCU41220 en el chasis, corresponde a un vehículo de origen nacional y año modelo 1985, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **25.** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001078/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, artículo 9º Fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburo, en la cual **el 05 de mayo de 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta marca GMC, tipo van, modelo vandura G3500, 2 puertas, color amarillo, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 2GDHG31M3F4508231, de origen extranjero y año 1985, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **26.** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001173/2019**, iniciada por el delito Contra la Salud, artículo 196 Ter del Código Penal Federal, en la cual **el 05 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento** de un Inmueble tipo casa habitación ubicado sobre la avenida Constituyente Hilario Medina entre los números 2231 y 2243 en coordenadas Latitud 24.7728991, Longitud -107.4274618, Colonia Diaz Ordaz, Culiacán, Sinaloa por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **27.** Carpeta de Investigación **FED/SIN/CLN/0001175/2019**, iniciada por el delito Contra la Salud, artículo 196 Ter del Código Penal Federal, en la cual **el 04 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo doble rodado, de redilas, marca FORD, modelo 2012, número de serie 1FDEF3G62CEA00343, color blanco por ser considerado instrumento del delito investigado; **28.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0002718/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Metanfetamina, previsto y

sancionado por el artículo 195 del Código Penal Federal, en la cual **el 21 de diciembre de 2018, se decretó el aseguramiento** de una camioneta tipo pick up con estructura metálica, marca ford, modelo F-150, color rojo, con número de serie 1FTRX18L0YNA21095, sin placas de circulación, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **29.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000455/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto y sancionado por el Artículo 9 inciso d), ambos de la Ley Federal para prevenir y sancionar Delitos cometidos en Materia de Hidrocarburo, en la cual **el 13 de febrero de 2018, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo semirremolque cama baja, marca Grupo Remolques del Norte, color rojo, sin placas de circulación, con número de serie 3BZBP202XHC001342, Modelo 2017, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **30.** carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0002526/2017**, iniciada por el delito de Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 195, párrafos primero y tercero, en relación con el 193 y 194, fracción I, todos del Código Penal Federal, en el cual **el 03 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta Dodge, submarca ram 1500, color verde, modelo 1998, con número de serie 1B7HB11X5WK128403, sin placas de circulación, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **31.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001927/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos para Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado por el artículo 83 Quat fracción II en relación con el artículo 11 inciso f), de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en el cual **el 07 de septiembre de 2018, se decretó el aseguramiento** de una camioneta tipo vagoneta, marca jeep, línea cherokee, color blanco sin placas de circulación, con número de serie 1J4GZ78Y6VC550925 y calca VKN2218 del Estado de Sinaloa, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **32.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000687/2017**, iniciada por el delito de Portación de Armas de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en los artículos 83, fracción III, en relación con el 11, incisos c) y d), de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, con la agravante a que se refiere el segundo párrafo del numeral 83 de la citada legislación especial; Posesión de Cartuchos para Armas de Fuego del Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional, previsto y sancionado en los artículos 83 Quat, fracción II, en relación con el 11, incisos c) y d), de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; Posesión de Cargadores del Uso Exclusivo del Ejército Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 Quintus, fracción I, de la citada legislación especial y Contra la Salud, en la modalidad de Posesión del Psicotrópico denominado tramadol con fines de comercio, previsto y sancionado en el artículo 195, párrafos primero y tercero, en relación con el 193, del Código Penal Federal, **en el cual el 11 de abril de 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta marca Chevrolet submarca colorado, color blanco, modelo 2013, placas de circulación UC-00-853, número de serie MMM148FD9DH612594, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **33.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0002561/2017**, iniciada por el delito en materia de hidrocarburos, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, en relación con el inciso d) de la fracción III del citado numeral (posea hidrocarburo, 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 en Materia de Hidrocarburos, en el cual **el 06 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta marca ford, submarca f350, pick up, de color verde, número de serie ilegible, placas de circulación FP-26643 del Estado de Durango, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **34.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0002234/2017**, iniciada por el delito en materia de hidrocarburos, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, en relación con el inciso d) de la fracción III del citado numeral (posea hidrocarburo, 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 en Materia de Hidrocarburos, en el cual **el 27 DE AGOSTO DE 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca ford, línea aerostar, tipo vagoneta, color blanco, modelo 1996, placas de circulación VRF5123, con número de serie 1FMDA31UXTZB97448, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **35.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0002234/2017**, iniciada por el delito en materia de hidrocarburos, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, en relación con el inciso d) de la fracción III del citado numeral (posea hidrocarburo, 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 en Materia de Hidrocarburos, en el cual **el 27 de agosto de 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca Chevrolet, línea astra, de color gris, con un engomado con numeración CLN17852, modelo 1998, con número de serie 1GNDM19W7WB167057, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **36.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001857/2017**, iniciada por el delito en materia de hidrocarburos, previsto y sancionado en el artículo 9, fracción II, en relación con el inciso d) de la fracción III del citado numeral (posea hidrocarburo, 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 en Materia de Hidrocarburos, en el cual **el 14 de julio de 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta ford, color cafe, número de serie 1FTEF15F5EPA12019, sin placas de circulación, modelo 1984, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **37.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000888/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto y sancionado por el artículo 9 fracción II, De La Ley Federal Para Prevenir Y Sancionar Los Delitos Cometidos En Materia De Hidrocarburos, la cual **el 17 de abril del 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta marca Chevrolet, tipo pick up, modelo 1992, con estacas sub blazer, color negro, sin placas de circulación, número de serie 1GDCD14K9NZ145082, por ser considerado instrumento del delito investigado;

38. Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000925/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto y sancionado por el artículo 9 fracción II, de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, la cual **el 20 de abril de 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta marca Nissan, submarca pick up, color vino, modelo 1998, sin placas de circulación, con número de serie 1N6DD21S2WC371697, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **39.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000523/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto y sancionado por el artículo 9 fracción II, De La Ley Federal Para Prevenir Y Sancionar Los Delitos Cometidos En Materia De Hidrocarburos, la cual **el 11 de marzo de 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Ford, tipo camión de redilas, sub marca F-100 Ranger, color negro, modelo 1977, sin placas de circulación, con engomado de placa de circulación UE48195, del Estado de Sinaloa, con número de serie F10HLY63857, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **40.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001372/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto y sancionado por el artículo 9 fracción II, De La Ley Federal Para Prevenir Y Sancionar Los Delitos Cometidos En Materia De Hidrocarburos, la cual **el 01 de junio de 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo tipo motocicleta, color rojo, de la marca vento, submarca urban GT, sin placas de circulación, con número de serie LXYPCKL05E0505986 por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **41.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000502/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto y sancionado por el artículo 9 fracción II, De La Ley Federal Para Prevenir Y Sancionar Los Delitos Cometidos En Materia De Hidrocarburos, la cual **el 08 de marzo de 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Toyota, submarca tundra, modelo 2000, color gris, número de serie 5TBRT34131S135600, por ser considerado instrumento del delito investigado; **42.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001628/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto y sancionado por el artículo 9 fracción II, De La Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos, la cual **el 22 de junio de 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta Dodge ram, de color negro, sin número de serie visible, sin placas de circulación, número de motor 4100340, Firing Order 18436572, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **43.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001628/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto y sancionado por el artículo 9 fracción II, De La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia De Hidrocarburos, la cual **el 22 de junio de 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta GMC, pick up, de color azul verde, con número de serie 3GCHC44T3JM109850, modelo 1988, con placas de circulación TS27816, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **44.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0002706/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Cargadores para Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, previsto en el artículo 83 Quintus fracción I, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual **el 01 de noviembre de 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca Chevrolet tipo pick-up línea silverado, color negro, modelo 2005, sin placas de circulación, serie 2GCEK13T051175016, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **45.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001973/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, previsto en el artículo 11, inciso c) y f), y sancionado por el Artículo 83 fracción III, ambos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual **el 01 de agosto de 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo blindado tipo SUV, modelo Grand cherokee, marca jeep, cuatro puertas, color gris, placas de circulación 172-ZXK del Distrito Federal, con número de identificación vehicular 1J4GW58N3YC330052, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **46.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000112/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delito Cometido en Materia de Hidrocarburo, en la cual **el 11 de mayo de 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo pickup de la marca Ford, color crema, sin placas de circulación, modelo 1993, con número de serie 1FTDF15Y2PLA54901, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **47.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001482/2017**, iniciada por el delito de previsto en el artículo 12 fracción II de la Ley Federal Juegos y Sorteos, en la cual **el 13 de junio de 2017, se decretó el aseguramiento** de la cantidad de \$1,380.00 (mil trescientos ochenta pesos 00/100 M.N.), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **48.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0002360/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delito Cometido en Materia de Hidrocarburo, en la cual **el 12 de septiembre de 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta marca Dodge, modelo D-350, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3B6ME3677PM128420, año 1993, .), por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **49.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001829/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto en el artículo 9 fracción II de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delito Cometido en Materia de Hidrocarburo, en el cual **el 17 de julio de 2017, se decretó el aseguramiento** de Una camioneta, marca Ford, submarca expedition, color guinda, sin placas de circulación, número de serie 1FMFU17L33LC28545, modelo 2003, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **50.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001692/2017** iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, 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 de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual **el 01 de julio de 2017, se decretó el**

aseguramiento de un vehículo tipo camioneta, modelo F-150, marca Ford, color negro, sin placas de circulación, número de identificación vehicular 1FTEF15N9RNB25898, origen extranjero y año 1994, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **51.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001255/2017** iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, 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 de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual **el 19 de mayo de 2017, se decretó el aseguramiento** de una camioneta, marca Dodge, modelo D-350, color blanco, sin placas de circulación, número de identificación vehicular LM026625, manufactura nacional y año 1992, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **52.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000530/2017** iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, 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 de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el 13 de mayo de 2017, se decretó el aseguramiento de una camioneta marca Ford, modelo F-150, 2 puertas con estructura metálica, color negro, sin placas de circulación con número de identificación vehicular 1FTDF15N3JPA60972, origen extranjero y año 1988, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **53.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000962/2019** iniciada por el delito de Contra la Salud Artículo 196 ter se Impondrán de cinco a quince años de prisión y de cien a Trescientos días multa, así como Decomiso de los **Instrumentos**, Objetos y Productos del delito, al que Desvíe o por Cualquier medio Contribuya a desviar Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales o Máquinas, al cultivo, Extracción, Producción, Preparación o Acondicionamiento de Narcóticos en Cualquier forma Prohibida por la Ley del Código Penal Federal en la cual **el 11 de julio de 2019, se decretó el aseguramiento** de un inmueble ubicado en las inmediaciones del poblado de Alcoyoni, perteneciente al municipio de Culiacán, Sinaloa, y tiene ubicación geográfica central de 24° 44' 43.9" Latitud Norte y 107° 12' 32.6" Longitud Oeste, (24.745547, -107.209030); y un vehículo tipo camioneta con redilas, modelo ram 4000, marca Dodge, dos puertas, color blanco con franjas azules, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular: 3D6WN56D88G109584, de origen nacional y año 2008, por ser considerados **instrumentos** del delito investigado; **54.** Carpeta de investigación FED/SIN/CLN/0001692/2017 iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, 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 de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el 01 DE JULIO DE 2017, se decretó el aseguramiento de Un vehículo tipo camioneta, modelo F-150, marca Ford, color negro, sin placas de circulación, número de identificación vehicular 1FTEF15N9RNB25898, origen extranjero y año 1994, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **55.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0002092/2018** iniciada por el delito de Contra la Salud, Artículo 195 se Impondrá de cinco a quince años de prisión y de cien a trescientos cincuenta días multa, al que posea alguno de los Narcóticos Señalados en el artículo 193, sin la autorización correspondiente a que se refiere la Ley General de Salud, siempre y cuando esa posesión sea con la finalidad de realizar alguna de las conductas previstas en el artículo 194, ambos de este Código del Código Penal Federal en la cual el 17 de octubre de 2018, se decretó el aseguramiento de una camioneta marca Dodge, tipo Suv 4x4, modelo Durango, versión Slit, 5 puertas color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1b4hs28z7xf585689, corresponde a un vehículo de origen extranjero y año modelo 1999, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **56.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000529/2017** iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, 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 de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual **el 13 de marzo de 2017, se decretó el aseguramiento** de vehículo tipo camioneta con redilas cabina sencilla, modelo F350, marca Ford, dos puertas, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3FEKF36L1XMA12618, corresponde a un vehículo de origen nacional y año 1999, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **57.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0000796/2019** iniciada por los delitos de Portación de Arma de Fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea previsto y sancionado en el artículo 83 fracción III, segundo párrafo en relación con el artículo 11 inciso B, D y H, Portación de Arma de Fuego de uso Exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II, Posesión de Cartuchos para Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, previsto en el 83 Quat fracción II, Posesión de Cargadores de Cartuchos para Armas de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto en el 83 Quintus fracción II y Acopio de Armas, previsto y sancionado en el artículo 83 Bis fracción II en relación con el inciso B, D, H y I, en la cual **el 23 de mayo de 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo (blindado) de la marca Chevrolet, línea exprés, tipo van, color blanco, cuatro puertas, modelo 2018, sin placas de circulación, serie 1GCZG9CP4J1191790, y un vehículo (blindado) de la marca Chevrolet, línea Cheyenne, tipo pick up, color gris, dos puertas, modelo 2017, con placas de circulación ug-07-337 del estado de Sinaloa, serie 1GCNK9EC1HZ209875, por ser

considerados **instrumentos** de los delitos investigados; **58.** Carpeta de investigación **FED/SIN/CLN/0001284/2019**, iniciada por los delitos de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea previsto y sancionado en el artículo 83 fracción III, segundo párrafo en relación con el artículo 11 inciso B, D y H, Posesión de Cartuchos para Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, previsto en el 83 Quat fracción II, en relación con el inciso H y F, Posesión de cargadores de cartuchos para armas de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto en el 83 Quintus fracción II, en la cual **el 14 de agosto de 2019, se decretó el aseguramiento** de un vehículo de la marca Toyota, línea corolla, tipo sedán, color azul grisáceo, cuatro puertas, modelo 2014, con placas de circulación VST-30-75 del estado de Sinaloa, serie 5YFBURHE7EP077141, en regular estado de conservación, por ser considerado **instrumento** de los delitos investigados; **59.** Carpeta de investigación **FED/SIN/MAZ/0001527/2018**, iniciada por el delito previsto en el artículo 223, fracción III, de la Ley de Propiedad Industrial, en la cual **el 06 de septiembre de 2018, se decretó el aseguramiento** de dos bultos de plástico (01) de color azul etiquetado con código de rastreo 398450819, (01) de color blanco etiquetado con código de rastreo 1362151989, conteniendo en su interior 54 pantalones de diferentes marcas y medidas, y en el segundo bulto 83 piezas entre las cuales son playeras, camisetas y camisas, y una caja de cartón color café conteniendo tenis de diferentes marcas, por ser considerados **objetos** del delito investigado. **60.** Carpeta de investigación **FED/SIN/MAZ/0001743/2018**, iniciada por el delito previsto en el artículo 223, fracción III, de la Ley de Propiedad Industrial, en la cual **el 25 de enero de 2019, se decretó el aseguramiento** de una caja de cartón color café confeccionada con cinta canela amparada con el número de carta porte LNC178627 conteniendo 15 pares de calzado con la leyenda Nike y 04 pares de calzado con la leyenda lacoste; una caja de cartón color café confeccionada con cinta canela amparada con el número de carta porte LNC178627 conteniendo 22 pares de calzado con la leyenda Nike, 04 pares de calzado con la leyenda Adidas y 02 pares de calzado con la leyenda jeep; una caja de cartón color café confeccionada con cinta canela amparada con el número de carta porte LNC178627, conteniendo 23 pares de calzado con la leyenda Nike; una caja de cartón color café confeccionada con cinta canela amparada con el número LNC178627, conteniendo 08 pares de calzado con la leyenda Nike, 05 pares de calzado con la leyenda Vans, 03 pares de calzado con la leyenda converse y 02 pares de calzado con la leyenda jeep, por ser considerados **objetos** del delito investigado. **61.** Carpeta de investigación **FED/SIN/MAZ/0000404/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Cartuchos para Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, previsto en el Artículo 11, inciso f), y sancionado por el Artículo 83 Quat, Fracción I, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Posesión de Cargadores para Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada o Fuerza Aérea, previsto y sancionado por el artículo 83 Quintus, fracción I, de la ley federal de Armas de Fuego y Explosivos en la cual **el 17 de marzo de 2017, se decretó el aseguramiento** de Una motocicleta italika FT 150, color negro, con número de serie LLCLPS2E481076607, sin placas de circulación, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **62.** Carpeta de investigación **FED/SIN/MAZ/0000993/2017**, iniciada por el delito de Contra la Salud, previsto en el artículo 195 del Código Penal Federal, en la cual **el 10 de mayo de 2017, se decretó el aseguramiento** de un vehículo marca Nissan, tipo hatchback, modelo March, 5 puertas, color blanco, placas de circulación SUC-49-04 del Estado de Nuevo León, con número de identificación vehicular 3N1CK3CDXFL223605, año 2015, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **63.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0002091/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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, Permissionarios, 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 la cual **el 25 de octubre de 2018, se decretó el aseguramiento** Un vehículo tipo pick-up, marca Ford F-150, dos puertas, color negro, sin placas de circulación, modelo 1988, número de serie AC1JEP52198, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **64.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0002737/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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, Permissionarios, 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 la cual **el 18 de diciembre de 2018, se decretó el aseguramiento** de Una camioneta marca Dodge, redilas en color negro y gris, modelo Ram 4000, 2 puertas, color gris con una franja en color negro, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3B6MC36541M527345, de origen nacional, modelo 2001, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **65.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0002746/2018**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Juegos y Sorteos previsto en el artículo 13 fracción II.- a los jugadores y espectadores que asistan a un local en donde se juegue en forma ilícita, de la Ley Federal de Juegos y Sorteos en la cual **el 27 DE DICIEMBRE DE 2018, se decretó el aseguramiento** de \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional) en monedas de la denominación de 1.00 peso de circulación nacional; 10 máquinas electrónicas de juegos de azar, relacionados a la carpeta de investigación, por ser considerados **instrumentos** del delito investigado. **66.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0000067/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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, Permissionarios, 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 la cual el **10 de agosto de 2017, se decretó el aseguramiento** de Una camioneta marca Nissan, tipo pick-up, 2 puertas, color rojo, con placa de circulación delantera TZ-56-590 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular JN6ND11S9HW033262, de origen extranjero y año 1987, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **67.-** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0000236/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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, de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **04 de abril de 2017, se decretó el aseguramiento** Una camioneta marca Nissan, tipo pick-up, modelo 720, 2 puertas, color gris, con placa de circulación TV-50-751 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular JN6ND01S1EW000892, de origen extranjero y año 1994, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **68.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0000242/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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, de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **12 de marzo de 2017, se decretó el aseguramiento** Una camioneta marca ford, tipo redilas, modelo F-350, 2 puertas, color blanco y azul en la cabina y redilas en color rojo, sin placas de circulación, con número de serie AC3JYS88840, de origen nacional y año 1991, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **69.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0000632/2017**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y Contra la Salud prevista en los artículos 83 fracción III; 83 Quat fracción II; 83 Quintus fracción I de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; 476 de la Ley General de Salud y 195 del Código Penal Federal en la cual el **21 de agosto de 2017, se decretó el aseguramiento** de Una camioneta marca Dodge, tipo pick up, modelo Ram 2500, 4 puertas, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3D7KA28663G855009, año 2003, por ser considerado **instrumento** del delito investigado **70.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0000839/2017**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos prevista en los artículos artículo 83 Quat fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; en la cual el **04 de agosto de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo motocicleta, modelo CGI-125, marca honda, color gris, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular: 3H1JA4175GD508990, de origen nacional y año 2016, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **71.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0001085/2017**, iniciada por el delito previsto en el ARTÍCULO 9 fracción I. Compre, Enajene, Reciba, Adquiera, Comercialice O Negocie 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 la cual el **17 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Una camioneta marca Dodge, tipo van, modelo B250, 4 puertas, color gris, con placas de circulación 4DBC365, del Estado de California, E.U.A., con número de identificación vehicular 2B6HB23W7Fk225794, de origen extranjero y año 1985, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **72.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0001577/2016**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **30 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Una camioneta tipo pick-up, de 3.5 toneladas, marca Ford, color gris oscuro, sin placas de circulación, con número de serie C3JFG61003K3L, modelo 1988, con un engomado UD-12306 del Estado de Sinaloa, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **73.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0001659/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **06 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo camioneta, modelo D-350, marca Dodge, dos puertas, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular: 3B6ME3640MM054713, de origen nacional y año 1991, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **74.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0001855/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **05 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo camioneta, modelo F-350, marca ford, dos puertas, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular: AC3JBS34043, de origen nacional y año 1985, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **75.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0002028/2017**, iniciada por el delito de Posesión de

Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **07 de noviembre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Una camioneta marca Ford, tipo wagon, modelo club wagon, 3 puertas, color amarillo con negro con la leyenda "Transporte Escolar" en un costado, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular: 1FBJS31F7THA77347, de origen extranjero y año 1996, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **76.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0002084/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **19 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Una camioneta marca jeep, tipo suv 4x4, modelo Grand Cherokee, 4 puertas, color gris, con placas de circulación VNA-83-01 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 1J4GZ58SXPC594820, de origen extranjero y año 1993, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **77.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0002174/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **31 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Una camioneta marca Dodge, tipo pick up, modelo Ram, 2 puertas, color gris, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3B7HF26ZXXM596812, de origen nacional y año 1999; Una camioneta marca Ford, tipo pick up, modelo F-150, 2 puertas, color rojo, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1FTDF15Y8NLA39736, de origen extranjero y año 1992, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **78.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0002179/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **28 de noviembre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo camioneta con redilas, modelo Ram 3500, marca Dodge, dos puertas, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular: 3B6MC36Z7RM566221, de origen nacional y año 1994, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **79.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0002401/2018**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **29 de noviembre de 2018, se decretó el aseguramiento** de Una camioneta Ford F-450, línea super Duty, color blanco de redilas, sin placas de circulación y sin número de serie visible, con número de motor XMA26776, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **80.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0002786/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **10 de noviembre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo pick up, marca Toyota, dos puertas, color azul, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular JT5RN44R5C0049896, de origen extranjero y año 1992, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **81.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0000182/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **06 de mayo de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo camioneta con redilas, modelo f-350, marca Ford, dos puertas, color rojo con beige, año 1992, con número de identificación vehicular AC3JYJ30134, sin placas de circulación, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **82.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0000920/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **17 de septiembre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo ensamblado la cabina tipo camioneta cabina sencilla con redilas, modelo F-150, marca Ford, dos puertas, color rojo, sin placas de circulación, con número de identificación

vehicular 1FTEF15N4GNA90135, año 1996, el chasis modelo f-350, marca Ford, con número de identificación vehicular AC3JCK53200, año modelo 1986, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **83.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0001598/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **09 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo pick up, marca Chevrolet, dos puertas, color verde, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 1GCEC34R1XZ157209, año 1999, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **84.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0001636/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **22 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo camioneta marca Dodge, tipo redilas, modelo Ram, 2 puertas, color gris, con placa de circulación delantera FS-04-668 del Estado de Durango, con número de identificación vehicular 3B6MC3657YM225865, año 2000, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **85.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0001649/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **22 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo camioneta marca jeep, tipo Suv, modelo Grand Cherokee 4x4, versión Laredo, 4 puertas, color blanco con negro, con placas de circulación VMR-53-56 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 1J4EZ58Y2TC119992, año 1996, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **86.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0001713/2017**, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos previsto en el artículos 83 fracción III; 83 Quat fracción II; 83 Quintus fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburo y Artículo 195 del Código Penal Federal en la cual el **23 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo camioneta cabina sencilla con redilas, modelo 4000, marca Dodge, dos puertas, color blanco, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3C7WDAJT0CG192441, año 2012, por ser considerado **instrumento** del delito investigado; **87.** Carpeta de investigación **FED/SIN/GUAM/0001749/2017**, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo 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 de La Ley Federal Para Prevenir y Sancionar Los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos en la cual el **14 de julio de 2017, se decretó el aseguramiento** de Un vehículo tipo camioneta marca jeep, tipo Suv 4x4, modelo Grand Cherokee, versión Laredo, 4 puertas, color gris, con placas de circulación VSN-48-87 del Estado de Sinaloa, con número de identificación vehicular 1J4GZ58Y9RC162047, año 1994, por ser considerado **instrumento** del delito investigado. -----

- - - Lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho corresponda y se apercibe, para que se abstengan de ejercer actos de dominio sobre dichos bienes asegurados y de no manifestar lo que a su interés convenga, en un término de **noventa días** naturales siguientes al de la publicación del presente, dichos bienes causarán abandono en favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, haciendo del conocimiento que los referidos bienes se encuentran a disposición jurídica y material del agente del Ministerio Público de la Federación, Delegación en el estado de Sinaloa con domicilio en carretera a Navolato, kilómetro 9.5, colonia Bachigualato, en el Municipio de Culiacán, Sinaloa.

Atentamente.

Culiacán, Sinaloa, a 10 de octubre de 2019.

El Delegado de la Fiscalía General de la República, en Sinaloa.

Víctor Manuel Martínez Mendoza

Rúbrica.

(R.- 488297)

**Banco Nacional de México, S.A., Integrante del Grupo Financiero Banamex,
División Fiduciaria, como Representante Común**
CONVOCATORIA
A LOS TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS BURSÁTILES EMITIDOS POR
BANCO INVEX, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO,
FIDUCIARIO, IDENTIFICADOS CON CLAVE DE PIZARRA
"METROCB 02" (LA "EMISIÓN")

Banco Nacional de México, S.A., integrante del Grupo Financiero Banamex, División Fiduciaria, como representante común de los tenedores de certificados bursátiles emitidos por Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, Fiduciario (el "Fiduciario"), en su carácter de fiduciario en el Contrato de Fideicomiso Irrevocable identificado bajo el número F/325 (el "Fideicomiso"), a los cuales les fue asignada la clave de pizarra **"METROCB 02"** (los "Certificados Bursátiles"), con fundamento en lo establecido en la cláusula Vigésima Primera del Fideicomiso y en el título que documenta los Certificados Bursátiles, convoca a una Asamblea General de Tenedores que se celebrará a las 12:00 horas del próximo 11 de noviembre de 2019, en el domicilio ubicado en Paseo de la Reforma 390 Piso 18, Sala Diana, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Verificación del quórum y, en su caso, instalación de la Asamblea. Resoluciones al respecto.
- II. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para desahogar, de forma conjunta, el orden del día de cada Asamblea General de Tenedores de los Certificados Bursátiles identificados con claves de pizarra: METROCB 02, METROCB 03-2, METROCB 03-3 METROCB 04, METROCB 05, METROCB 07, METROCB 07-2, METROCB 07-3 y METROCB 07-4. Resoluciones al respecto.
- III. Propuesta, discusión y, en su caso, aceptación del fallo de posturas que comunique Soluciones y Asesoría en Cobranza, S. de R.L. de C.V., respecto de la subasta privada de activos relacionados con las emisiones bursátiles identificadas con las claves de pizarra METROCB 02, METROCB 03-2, METROCB 03-3 METROCB 04, METROCB 05, METROCB 07, METROCB 07-2, METROCB 07-3 y METROCB 07-4 (la "Subasta"). Resoluciones al respecto.
- IV. Con relación al fallo de posturas de la Subasta, y en caso de que los Tenedores lo consideren conveniente y/o necesario. Propuesta, discusión y, en su caso, aceptación, para que Soluciones y Asesoría en Cobranza, S. de R.L. de C.V., lleve a cabo una negociación, y en su caso, acepte nuevas posturas de los inversionistas, respecto de aquellas posturas que sean indicadas por los Tenedores. Resoluciones al respecto.
- V. Propuesta, discusión y, en su caso, resoluciones, respecto a la aceptación o, en su caso, rechazo para la contratación de un especialista en materia de valuación y colocación, mismo que será seleccionado por los Tenedores de acuerdo con el proceso coordinado por Banco Nacional de México, S.A., integrante del Grupo Financiero Banamex, en su carácter de Representante Común, para que en su caso, efectúe la valuación y colocación de las acciones Metrofinanciera, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.R. que se encuentran dentro del patrimonio del Fideicomiso, y la autorización del pago por los honorarios correspondientes a dichos servicios. Resoluciones al respecto.
- VI. Designación de los delegados para formalizar acuerdos que se adopten en la Asamblea.
- VII. Redacción, lectura, aprobación y firma del acta de la asamblea que al efecto se levante.

En caso de que los Tenedores no aprueben la propuesta contemplada en el numeral II (romano) del Orden del Día, se proponen los siguientes horarios para celebrar las asambleas generales de tenedores de los Certificados Bursátiles identificados con claves de pizarra METROCB 02 a las 12:00 horas, METROCB 03-2 a las 12:30 horas, METROCB 03-3 a las 13:00 horas, METROCB 04 a las 13:30 horas, METROCB 05 a las 14:00 horas, METROCB 07 a las 14:30 horas, METROCB 07-2 a las 15:00 horas, METROCB 07-3 a las 15:30 horas y METROCB 07-4 a las 16:00 horas.

Los tenedores de Certificados Bursátiles que deseen concurrir a dicha asamblea deberán entregar, en las oficinas del representante común de los tenedores de Certificados Bursátiles, ubicadas en Avenida Revolución número 1267, Piso 11, Colonia los Alpes, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México, México, a la atención de Juan Carlos Montero López y/o Jesús Manzano Rubio y/o Jesús Misael Mejía Leyva y/o Ricardo García Dorantez y/o Aida Ramos García y/o Ulises Reyes López, a más tardar a las 18:00 horas del día hábil anterior a la fecha fijada para la asamblea, la constancia expedida por la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., y el listado, en su caso, de los titulares de dichos valores expedida por el custodio que corresponda.

Las personas que asistan en representación de cualquier tenedor podrán acreditar su personalidad mediante carta poder otorgada ante dos testigos o por mandato general o especial suficiente, otorgado en los términos de la legislación aplicable.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

El Representante Común de los Tenedores

Banco Nacional de México, S.A., Integrante del Grupo Financiero Banamex,
División Fiduciaria

Delegado Fiduciario
Susana Belén Heredia Barajas
Rúbrica.

Delegado Fiduciario
Juan Carlos Montero López
Rúbrica.

(R.- 488239)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 043/2019 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE SERVICIOS		
Código del Puesto	04-812-1-M1C021P-0000797-E-C-N		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78,407.68 (SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS 68/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPONER LINEAMIENTOS, MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS GENERALES Y DE TELECOMUNICACIONES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 2. SUPERVISAR QUE SE APLIQUEN LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, PARA GARANTIZAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 3. ESTABLECER LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE LA SEGOB EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES Y DE TELECOMUNICACIONES, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE GARANTICEN EL OTORGAMIENTO Y LA CONTINUIDAD EN LA PRESTACION DE LOS MISMOS. 4. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA ADMINISTRACION Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS OFICIALES, ASI COMO DEL SISTEMA DE CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LA SEGOB, PARA GARANTIZAR LA PRESTACION DE ESTOS SERVICIOS. 5. COORDINAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS, DE LOS INMUEBLES Y SUS CONTENIDOS EN LA SEGOB. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • COMUNICACION • DERECHO • ECONOMIA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • MECANICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ASUNTOS JURIDICOS DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-900-1-M1C018P-0000055-E-C-P		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$60,030.88 (SESENTA MIL TREINTA PESOS 88/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA EVALUACION DE ASUNTOS JURIDICOS EN TEMAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA EMITIR RECOMENDACIONES SOBRE LAS MEDIDAS CAUTELARES QUE IMPLEMENTE LA UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS. 2. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS DE LA CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROVEER DE INFORMACION TECNICO-JURIDICA EN LA MATERIA. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES JURIDICAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMES QUE SUSTENTEN Y/O CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES DEL C. SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS. 4. SUPERVISAR LA INSTRUMENTACION DE MEDIDAS CAUTELARES Y APOYO A LAS VICTIMAS DE VIOLACION A SUS DERECHOS HUMANOS EN SU LUGAR DE ORIGEN, A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS DEN CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS. 5. CONDUCIR LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN MATERIA DE PROTECCION A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA. 6. INTEGRAR LAS PRESENTACIONES Y PONENCIAS JURIDICAS EN TEMAS DE PROTECCION A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA PROVEER DE ELEMENTOS TECNICOS JURIDICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA PARTICIPACION EN DIVERSOS EVENTOS DEL C. SUBSECRETARIO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA POLITICA • VIDA POLITICA • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH. 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES		
Código del Puesto	04-913-1-M1C015P-0000098-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$37,243.65 (TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 65/100) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EFECTUAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE PLANTEAMIENTOS EN LA ATENCION DE LAS NECESIDADES BASICAS DE LA SOCIEDAD DE DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS RELATIVOS A LA PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE ATENCION A LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LAS INSTANCIAS. 3. VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES DE LA SOCIEDAD, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE PROPUESTAS DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. OBSERVAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONVENIOS Y ACUERDOS		
Código del Puesto	04-914-1-M1C016P-0000108-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS 27/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- ESTABLECER LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE CONCERTACION DE CONVENIOS, ACUERDOS, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y/O ACCIONES EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESEN AL AREA. - IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA CELEBRACION DE CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS SOBRE LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE CONCERTACION Y COLABORACION INTERINSTITUCIONAL. - SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN EL PROCESO DE CONCERTACION DE ACUERDOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN MATERIA DE VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DE DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. - INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA CELEBRACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS SOBRE LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS O DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. - COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL SOBRE LA CELEBRACION DE CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS VINCULADOS CON LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • EDUCACION • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO • PSICOLOGIA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB. 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ENLACE CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION		
Código del Puesto	04-111-1-M1C014P-0000228-E-C-Q		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$21,734.81 (VEINTIUN MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 81/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REVISAR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION O ENTREVISTAS QUE PRESENTEN LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA COMPROBAR QUE SE EFECTUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. REALIZAR TRABAJOS DE VINCULACION Y COMUNICACION CON MEDIOS DE COMUNICACION NACIONALES Y EXTRANJEROS, PARA CONTAR CON LOS CANALES QUE PERMITAN DIFUNDIR LA INFORMACION QUE REQUIERA LA DEPENDENCIA. 3. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE RECOPILACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA DIVULGACION DE PROGRAMAS, CAMPAÑAS Y ANUNCIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS AVANCES Y/O RESULTADOS OBTENIDOS. 4. BRINDAR ORIENTACION A LAS INSTANCIAS SOBRE LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LAS RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ENTABLAR EL DIALOGO Y LA DIFUSION DE INFORMACION. 5. ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LA BASE DE DATOS SOBRE LOS PERFILES, ANIVERSARIOS Y FECHAS IMPORTANTES DE LOS PRINCIPALES ACTORES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION LOCAL, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE LOS CAMBIOS Y/O ADECUACIONES QUE INCIDAN EN LAS FORMAS DE TRABAJO DEL AREA.		

	6. EJECUTAR LAS LABORES DE ACTUALIZACION Y CONFORMACION DEL DIRECTORIO DE REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION Y FUNCIONARIOS DE LAS UNIDADES DE COMUNICACION SOCIAL DE LAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA CONTRIBUIR EN LAS ACCIONES DE COORDINACION Y COLABORACION QUE SE DESPRENDAN DE LAS ACCIONES CONJUNTAS EN QUE PARTICIPEN. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • OPINION PUBLICA. • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH. 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH. NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO INMOBILIARIO		
Código del Puesto	04-812-1-M1C014P-0000449-E-C-N		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LOS MISMOS. 2. VERIFICAR LAS VIGENCIAS DE LAS POLIZAS DE SEGUROS DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA DEPENDENCIA, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACION EN CASO DE QUE SE REQUIERA DESARROLLAR ALGUN PROCESO O ACTO ADMINISTRATIVO AL RESPECTO. 3. ELABORAR SOLUCIONES PARA EL ADECUADO MANEJO DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO INMOBILIARIO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER MEDIDAS DE COBERTURA ACORDES A LOS POSIBLES INCIDENTES. 4. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ASEGURAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA PROTECCION DE LOS RECURSOS DE LA DEPENDENCIA. 5. IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON EL ASEGURAMIENTO INMOBILIARIO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ACTIVIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	APOYO ADMINISTRATIVO A		
Código del Puesto	04-311-1-E1C011P-0000197-E-C-O		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIEN PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE LEGISLATIVO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LA PRESENTACION DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA SOLICITAR LA AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 2. IDENTIFICAR Y ANALIZAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES QUE SE REALIZARAN EN LAS DIVERSAS AREAS, PARA EVITAR QUE LA APLICACION DEL GASTO SE EFECTUE EN PARTIDAS DIFERENTES A LAS QUE CORRESPONDEN. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO QUE INGRESARA EN LA VENTANILLA UNICA DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 4. REALIZAR CONCILIACIONES PRESUPUESTALES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS EFECTUADAS, PARA SOLVENTAR LAS DIFERENCIAS DETECTADAS EN EL EJERCICIO. 5. ANALIZAR E INTERPRETAR LOS AVANCES FINANCIEROS PROPORCIONADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA ELABORAR INFORMES EN LA MATERIA QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.-

Nombre del Puesto	ANALISTA EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES B		
Código del Puesto	04-812-1-E1C011P-0000487-E-C-N		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIEN PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LA VIABILIDAD DE SU REALIZACION EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES. 2. INTEGRAR LA INFORMACION DEL PROYECTO DE PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO EL IMPORTE DE RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS EN SU APLICACION. 3. REVISAR EL OTORGAMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS SERVICIOS GENERALES SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA CONTRIBUIR CON INSTALACIONES EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO. 4. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS GENERALES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE LOS REPORTES DE AVANCE. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS SERVICIOS GENERALES REALIZADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL Y FACILITAR SU CONSULTA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR DE INVENTARIOS Y RESGUARDOS A		
Código del Puesto	04-812-1-E1C008P-0000451-E-C-N		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$12,062.31 (DOCE MIL SESENTA Y DOS PESOS 31/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. REALIZAR EL PROCESO DE ETIQUETADO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 2. EFECTUAR TAREAS DE ACTUALIZACION DEL RESGUARDO PERSONALIZADO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS. 3. LLEVAR A CABO LA LIBERACION DE RESGUARDOS AL PERSONAL QUE SE RETIRA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS Y LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO. 4. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR DEL CONTROL DE NOMINA		
Código del Puesto	04-900-1-E1C007P-0000089-E-C-B		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,169.37 (DIEZ MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS 37/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACION Y MIGRACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LA DIFUSION DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES AL REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE EL PERSONAL CUENTE CON INFORMACION ACTUALIZADA. 2. RECABAR EN EL AREA CORRESPONDIENTE DE RECURSOS HUMANOS LOS COMPROBANTES DE RECIBOS DE PAGO DEL PERSONAL ADSCRITO EN LA SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA SU ENTREGA Y CONOCIMIENTO DE LOS INTERESADOS. 3. CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL RESPECTO A LA ENTREGA DE LOS RECIBOS DE PAGO A LOS EMPLEADOS, PARA CONTAR CON EL CONTROL Y COMPROBACION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 4. REALIZAR LA ACTUALIZACION DE PLANTILLAS DEL PERSONAL ADSCRITO EN LA SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE LA CONFORMAN. 5. PROPORCIONAR AL PERSONAL LOS REPORTES DEL SISTEMA PARA EL AHORRO DEL RETIRO (SAR), SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO Y OTROS DOCUMENTOS, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LOS DIVERSOS TRAMITES SOLICITADOS.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajoEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajoEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajoEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Única de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las “Disposiciones”. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	30 de octubre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13 de noviembre de 2019 al 15 de noviembre de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de noviembre de 2019
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 044/2019 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROYECTOS NORMATIVOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	04-814-1-M1C016P-0000142-E-C-J		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS 27/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COMPILAR Y ANALIZAR EL MARCO NORMATIVO DE LA GESTION GUBERNAMENTAL SOBRE EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LA LEGISLACION Y NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LAS AREAS. 2. BRINDAR ASESORIA TECNICA Y NORMATIVA A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION QUE LO REQUIERAN EN MATERIA DE REGULACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PARA COADYUVAR EN LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS. 3. DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE CONFORMAN LOS PROYECTOS NORMATIVOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y VISTO BUENO DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE ANALISIS Y REALIZACION DE ESTUDIOS SOBRE PROYECTOS NORMATIVOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO PLANTEADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA VERIFICAR SU CONGRUENCIA Y EVITAR DUPLICIDAD CON OTROS ORDENAMIENTOS ESTABLECIDOS. 5. ELABORAR PROYECTOS NORMATIVOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO INTEGRAL, PARA CONTRIBUIR EN LA REGULACION DEL QUEHACER DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA. 6. EJECUTAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION, SISTEMATIZACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA DISPOSICION DEL SOPORTE TECNICO Y JURIDICO EN EL PROCESO DE CONSENSO Y APROBACION NORMATIVA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE VINCULACION INSTITUCIONAL		
Código del Puesto	04-814-1-M1C016P-0000212-E-C-J		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS 27/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER VINCULOS DE COLABORACION Y ASESORIA TECNICA Y NORMATIVA EN MATERIA DE ELABORACION DE INDICADORES DE GESTION CON LAS INSTANCIAS DE LA SECRETARIA, PARA GARANTIZAR QUE LOS MISMOS ESTEN ALINEADOS A LAS ESTRATEGIAS Y METAS ESTABLECIDAS EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES. 2. ANALIZAR CONJUNTAMENTE CON LAS INSTANCIAS DE LA SECRETARIA EL CONTENIDO DE LOS INDICADORES DE GESTION, PARA APORTAR CONOCIMIENTOS, ORIENTACION Y RETROALIMENTACION ENCAMINADA A LA CONSECUION DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 3. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE VINCULACION INSTITUCIONAL ASOCIADA AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, PARA ASISTIR A LAS INSTANCIAS DE LA SECRETARIA EN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS DERIVADOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO. 4. REALIZAR CONSULTAS DE SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y PROGRAMAS SECTORIALES ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS DE LA SECRETARIA, PARA ELABORAR DIAGNOSTICOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR DESVIACIONES QUE PONGAN EN RIESGO LA CONSECUION DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 5. PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE LINEAS DE TRABAJO ASOCIADAS A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LAS ACCIONES DE VINCULACION INSTITUCIONAL INSTRUMENTADAS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DIAGNOSTICO DE PROCESOS		
Código del Puesto	04-814-1-M1C016P-0000213-E-C-J		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS 27/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS RELATIVAS AL ANALISIS, ESTUDIO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GENERAR HERRAMIENTAS QUE PERMITAN ESTANDARIZAR LOS DIAGNOSTICOS. 2. PARTICIPAR EN LA DEFINICION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE PROCESOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS DE JUICIO QUE CONTRIBUYAN EN EL DESARROLLO Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS. 3. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISION TECNICO-NORMATIVA DE LOS PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CORROBORAR QUE SE ENCUENTREN ALINEADOS AL MARCO JURIDICO APLICABLE, O EN SU CASO PROPONER LAS ADECUACIONES CORRESPONDIENTES. 4. EXAMINAR Y DIAGNOSTICAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS PROCESOS APLICADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA IDENTIFICAR LAS AREAS DE MEJORA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FACULTADES ASIGNADAS. 5. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS DIAGNOSTICOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA EVALUACION DE SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO. 6. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION Y GENERACION DE INFORMES SOBRE EL GRADO DE AVANCE EN LOS DIAGNOSTICOS DE PROCESOS, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA INFORMACION QUE LES PERMITA EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • INGENIERIA • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROCESOS DE PAGO		
Código del Puesto	04-810-1-M1C016P-0000886-E-C-M		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$43,614.27 (CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS 27/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROGRAMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DISPERSION DE RECURSOS A LAS CUENTAS BANCARIAS INDIVIDUALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA REALIZAR EL PAGO DE NOMINA A TRAVES DE LOS PROCESOS AUTORIZADOS POR LA TESOFE. 2. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE DISTRIBUCION DE PAGO DE REMUNERACIONES Y RECIBOS DE NOMINA A TRAVES DE LAS PAGADURIAS ESTABLECIDAS, PARA GARANTIZAR LA ENTREGA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA. 3. VERIFICAR LA APLICACION DE BLOQUEOS DE PAGO, CANCELACIONES Y REINTEGROS, PARA ASEGURAR EL REGISTRO DE LA RECUPERACION DE IMPORTES PAGADOS EN DEMASIA POR SALARIOS NO DEVENGADOS. 4. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LA CONCILIACION DE LOS PAGOS DE NOMINA APLICADOS, PARA REINTEGRAR LOS RECURSOS NO EJERCIDOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 5. ESTABLECER MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN EN LA ADMINISTRACION DE INFORMACION COMPROBATORIA RELATIVA A LOS RECIBOS DE PAGO DE NOMINA, A FIN DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA SU ARCHIVO Y CUSTODIA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • PSICOLOGIA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA.
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PAGO B		
Código del Puesto	04-810-1-M1C014P-0000925-E-C-M		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 15/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSMISION ELECTRONICA DE LOS RECURSOS DEL PAGO DE NOMINA ANTE LA INSTITUCION BANCARIA, PARA APLICAR LAS REMUNERACIONES A LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES. 2. OPERAR LOS PROCESOS DE BLOQUEO DE PAGO, CANCELACION CHEQUES Y REINTEGROS POR PAGOS DE NOMINA EN DEMASIA, PARA RECUPERAR LAS CANTIDADES DERIVADAS DE SALARIOS NO DEVENGADOS. 3. REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON DE PAGADORES HABILITADOS DE LA SECRETARIA, PARA IDENTIFICAR AL PERSONAL FACULTADO PARA LA RECEPCION Y COMPROBACION DE PAGO DE NOMINAS. 4. EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE LOS RECIBOS DE PAGO DE NOMINA A LOS PAGADORES HABILITADOS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA ASEGURAR SU ENTREGA A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA. 5. INSPECCIONAR LOS MECANISMOS DE CONTROL Y CUSTODIA DE LOS RECIBOS DE PAGO DE NOMINAS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 6. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE CONCILIACION CONTABLE MENSUAL DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA PAGADOS, PARA REALIZAR SU AFECTACION DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 7. ATENDER LA DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las “Disposiciones”. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	30 de octubre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13 de noviembre de 2019 al 15 de noviembre de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del 19 de noviembre de 2019
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etap	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónica en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica
C. Liliana Gisell Gil Miranda Muñoz
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
Comité Técnico de Selección
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
REFERENCIA No. COMAR/06/2019

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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 de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019. (Disposiciones).

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1)

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION 3		
Código del Puesto:	04-N00-1-M1C014P-0000191-E-C-Y		
Nivel Administrativo:	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	SUBDIRECCION DE PROTECCION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. RECARBAR INFORMACION ACERCA DE LAS SITUACION SOCIOPOLITICA Y DE DERECHOS HUMANOS, DE LOS PAISES DE ORIGEN DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD Y OBJETIVIDAD DE LA INFORMACION DECLARADA EN LAS ENTREVISTAS. 2. ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, BAJO LOS CRITERIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER LA INFORMACION REQUERIDA PARA EL ANALISIS DE CADA UNA DE LAS SOLICITUDES. 3. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS CASOS QUE SE PRESENTAN A FIN DE EIMITIR UNA OPINION TECNICA QUE APOYE A LA DETERMINACION SI UNA PERSONA REUNE LOS ELEMENTOS, PARA SER RECONOCIDA COMO REFUGIADA O SE LE OTORQUE PROTECCION COMPLEMENTARIA. 4. REALIZAR LAS NOTIFICACIONES DE RESOLUCION A LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DAR CONCLUSION AL PROCEDIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. OPERAR LAS RELACIONES DE COLABORACION ESTABLECIDAS CON LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS QUE, CONFORME A SUS FACULTADES, PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 6. IMPARTIR CAPACITACION A LAS INSTANCIAS QUE CANALIZAN Y ATIENDEN A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, CON EL PROPOSITO DE COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS SOBRE EL TEMA. 7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR Y ANALIZAR LOS CASOS INDIVIDUALES, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA SUPERIORIDAD. 8. INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS ACTUACIONES EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA EL RESGUARDO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION QUE LOS CONFORMA, ASI COMO PARA SU PRESENTACION ANTE LA SUPERIORIDAD.		

Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL / TERMINADO O PASANTE	Carrera Genérica: 1. DERECHO 2. RELACIONES INTERNACIONALES 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO INTERNACIONAL 2. RELACIONES INTERNACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONAL
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

BASES DE PARTICIPACION	
1ª. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1) ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2) no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3) tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4) no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y 5) no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
2ª. Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Deberá presentar las constancias con las que se acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio, público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carreras titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

	Los resultados de procesos de certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. 5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y período en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada y sellada por la empresa o institución, indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida. 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, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines el perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajoEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajoEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

	8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
3ª. Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="435 1312 946 1346">Programa del concurso</th><th data-bbox="946 1312 1395 1346"></th></tr> <tr> <th data-bbox="435 1346 946 1379">Fase o Etapa</th><th data-bbox="946 1346 1395 1379">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="435 1379 946 1413">Publicación de convocatoria.</td><td data-bbox="946 1379 1395 1413">30 de octubre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1413 946 1476">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td data-bbox="946 1413 1395 1476">Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1476 946 1539">Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="946 1476 1395 1539">Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1539 946 1623">Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</td><td data-bbox="946 1539 1395 1623">Durante 02 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1623 946 1656">Evaluación de conocimientos.</td><td data-bbox="946 1623 1395 1921" rowspan="7">A partir del 15 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1656 946 1690">Evaluación de habilidades.</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1690 946 1724">Revisión documental.</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1724 946 1778">De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1778 946 1833">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1833 946 1896">Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</td></tr> <tr> <td data-bbox="435 1896 946 1921">Determinación del candidato ganador.</td></tr> </tbody> </table>	Programa del concurso		Fase o Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria.	30 de octubre de 2019	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 02 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.	Evaluación de conocimientos.	A partir del 15 de noviembre de 2019	Evaluación de habilidades.	Revisión documental.	De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	Determinación del candidato ganador.
Programa del concurso																					
Fase o Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria.	30 de octubre de 2019																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019																				
Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019																				
Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 02 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.																				
Evaluación de conocimientos.	A partir del 15 de noviembre de 2019																				
Evaluación de habilidades.																					
Revisión documental.																					
De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida																					
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.																					
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.																					
Determinación del candidato ganador.																					

	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.
4ª. Temarios	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.
5ª. Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así mismo se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: - 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 será 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(as). La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones de desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios.

	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, estos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. A fin de que la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: aimartinez@segob.gob.mx. Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: aimartinez@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá: - 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 tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.

Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (con impacto o sin impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando: a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración • Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

7ª. Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
8ª. Reserva de Aspirantes	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9ª. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10ª. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
11ª. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las Disposiciones.
12ª. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: aimartinez@segob.gob.mx , así como como un módulo de atención telefónico en el número 52098800 ext. 36953, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
13ª. Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara No. 193, Pisos 1 y 2, Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
14ª. Procedimiento para reactivación de Folios	La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en la Dirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, ubicada en Calle Versalles No. 49, piso 5, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

	• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • 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 resulta por el Comité Técnico de Selección respectivo. De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante; b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante. Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
15ª. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. 2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales

Lic. Arturo Ismael Martínez Luna

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como en los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y última reforma de 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 6/2019 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Dirección de Atención a Víctimas		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C017P-0000096-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$53,905.28 (Cincuenta y tres mil novecientos cinco pesos 28/100)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Establecer contacto directo con las instituciones públicas y privadas que proporcionen servicios de educación, salud y seguridad social, para promover la prestación de estos servicios a los familiares de las mujeres víctimas de homicidio. 2. Determinar mecanismos de vinculación y seguimiento a los programas de apoyo público y privado, para asegurar que los servicios de salud, educación y vivienda alcancen y dignifique a los familiares de las mujeres asesinadas. 3. Supervisar los procesos de atención a las víctimas de violencia y familiares de éstas en materia de asesoría general o jurídica, orientación psicológica y emocional, para proporcionar apoyo especializado en diversos ámbitos a las víctimas de acuerdo a sus necesidades. 4. Implementar mecanismos de vigilancia en los procesos de acompañamiento a familiares de las víctimas y mujeres víctimas de violencia, para apoyar en los trámites jurídicos, legales y administrativos ante las instancias públicas, privadas y organismos de la sociedad civil. 5. Dirigir y coordinar el programa integral de atención directa a víctimas y sus familiares, para garantizar que las instancias correspondientes brinden una atención digna, profesional y especializada a quien lo requiera. 6. Organizar las reuniones de trabajo con los defensores de los derechos humanos (ONG), víctimas de la violencia y familiares de las mujeres asesinadas, para definir y dar seguimiento a las medidas de protección que garanticen la integridad física y seguridad domiciliaria. 7. Supervisar los procesos relativos a las visitas domiciliarias a familiares de las víctimas de feminicidios, para recabar información que contribuya a la localización de mujeres desaparecidas, o bien detectar a los presuntos responsables. 8. Definir acciones que permitan el acceso a los expedientes de víctimas de violencia, para verificar que las instancias correspondientes agotaron los recursos legales en apego a derecho.		

Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Ciencias Sociales • Psicología
	Experiencia laboral 4 años	Área de experiencia genérica: • Derecho y Legislación Nacionales • Sociología General • Ciencias Políticas Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Visión estratégica 2. Liderazgo 3. Negociación
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	Secretaria 5		
Código del Puesto	04-V00-1-E1C011P-0000064-E-C-S		
Nivel Administrativo	P23	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	1. Recibir y registrar la documentación que ingresa a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para llevar el control y seguimiento de los asuntos que le competan. 2. Distribuir los asuntos conforme a las instrucciones del jefe inmediato, para que sean atendidos por las áreas competentes. 3. Dar seguimiento a los asuntos turnados, para generar reportes informativos del estado que guardan los mismos. 4. Capturar proyectos de oficio, notas y tarjetas que solicite el jefe inmediato, para apoyar a la elaboración de estos documentos. 5. Apoyar a la organización de la agenda de trabajo del jefe inmediato, para coadyuvar en el cumplimiento de los compromisos oficiales. 6. Recibir y transferir las llamadas telefónicas que ingresen a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para que sean atendidas oportunamente. 7. Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipos asignados a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante	Carrera Genérica: • No aplica	
	Experiencia laboral 2 años	Área de experiencia genérica: • Apoyo ejecutivo y/o Administrativo • Administración Pública • Economía General Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.	
	Capacidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx	

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)
Bases de Participación

1. Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, deberán ingresar a la página www.gob.mx/conavim en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera: CONAVIM> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional (no electrónica) o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4. Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, tales como: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, para valoración de mérito podrán presentar los resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el servicio profesional de carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 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 publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Currículum Vitae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/s empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras” en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado “Documentación Relevante”. Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 14, inciso 5 de estas mismas bases.

2.8. Impresión del documento de “Bienvenida” al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

3. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	30 de octubre de 2019
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	del 13 al 15 de noviembre de 2019
Evaluación de conocimientos.	A partir del 18 de noviembre de 2019
Revisión Documental.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª.	
Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

De acuerdo al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la CONAVIM, ubicada en la calle de Versalles No. 49 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en la Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante;
- c) Cuando se detecte la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la CONAVIM, notificará a el o la aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conavim, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

Etapas de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la CONAVIM y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la CONAVIM esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx.

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General Adjunta será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación (Segob) se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Segob tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de Segob durante el año de su vigencia.

Etapas de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Evaluación del Mérito:

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Etapas de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos por la CONAVIM, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista, el primer lugar, el segundo lugar y el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapas de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la institución, quien gane:
 - I. Comunique a la institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - II. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

La CONAVIM comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual también será notificado por el Comité Técnico de Selección de la CONAVIM a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la Reserva de Aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque nadie se presente al concurso;
- II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o
- III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: reclutamientocn@segob.gob.mx

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Segob, ubicada en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 2. Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300. Delegación. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la CONAVIM.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

Secretaría Técnica

Mtra. Georgina Anguiano Carrillo

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA 06

A los(as) candidatos(as) interesados en los siguientes concursos de la convocatoria 030/2019, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de agosto de 2019, se les informa que derivado de una modificación organizacional, se actualizó el código maestro de acuerdo a lo siguiente:

Dice:

Nombre del Puesto	ENLACE DE INTEGRACION DE LA INFORMACION
Código del Puesto	04-313-1-E1C012P-0000050-E-C-C

Debe decir:

Nombre del Puesto	ENLACE DE INTEGRACION DE LA INFORMACION
Código del Puesto	04-313-1-E1C012P-0000056-E-C-C

Asimismo el programa de los concursos queda de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019
Evaluación de conocimientos	Del 13 de noviembre de 2019 al 15 de noviembre de 2019
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

Lo anterior con el propósito de observar los principios rectores del Sistema.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 02/2019

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Puesto	Dirección de Contabilidad		
Código de Puesto	20-410-1-M1C017P-0000279-E-C-O		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 53,905.28 (Cincuenta y tres mil novecientos cinco pesos 28/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Informar a las instancias normativas correspondientes acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos, así como de sus variaciones de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector. 2. Representar legalmente a la secretaría en las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 3. Asistir en representación del director general de programación y presupuesto a los comités de control y auditoría de las entidades del sector. 4. Coordinar, supervisar y establecer las acciones para ejercer la contabilidad general de la Secretaría en apego al marco legal e integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, de acuerdo con las normas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 5. Elaborar informes solicitados de acuerdo al cumplimiento de objetivos y metas de los Programas Sociales, ejecutados en el Ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado. 6. Coordinar, supervisar y establecer las acciones para llevar a cabo el registro de los ingresos que por diversos conceptos perciba la Secretaría y en su caso, promover el cobro de los adeudos. 7. Coordinar, supervisar y establecer las acciones para la elaboración y difusión de normas contables, en apoyo a las unidades administrativas centrales de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector. 8. Coordinar, supervisar y establecer las acciones correspondientes para la requisición y análisis de la información relativa al avance de los programas de la Secretaría de Desarrollo Social. 9. Coordinar, supervisar y establecer las acciones necesarias para generar, recabar y proporcionar la información contable, programática y presupuestaria que soliciten las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública para el Sistema Integral de Información y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Finanzas
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Dirección de Normatividad Presupuestaria		
Código de Puesto	20-410-1-M1C017P-0000293-E-C-I		
Nivel Administrativo	M11 Dirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 53,905.28 (Cincuenta y tres mil novecientos cinco pesos 28/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Integrar, difundir y mantener actualizado el marco normativo aplicable en materia presupuestaria para facilitar la operación de todas las áreas del sector. 2. Promover y coordinar el desarrollo de los estudios e investigaciones en materia presupuestaria que requiera la Secretaría, para apoyar el desarrollo de sus programas. 3. Verificar la disponibilidad presupuestaria y el registro de los contratos en el módulo de compromisos del SIPREC para asegurar su procedencia. 4. Promover, integrar y dar seguimiento al Programa Anual de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria, para asegurar mayor eficiencia y productividad del gasto. 5. Programar las asesorías en materia del ejercicio presupuestario para apoyar la operación de las áreas del sector desarrollo social. 6. Gestionar ante las dependencias normativas, las consultas y aclaraciones necesarias en materia de programación, presupuestación, ejercicio presupuestario y contabilidad gubernamental, para dar certeza jurídica a las acciones que realizan las distintas unidades adscritas al sector. 7. Integrar y difundir el marco normativo vigente de los conceptos y partidas específicas de gasto para facilitar su conocimiento y aplicación. 8. Asistir en representación de Director General de Programación y Presupuesto, al Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Servicios, Comité de Bienes Muebles, Subcomité de Adquisiciones y Arrendamiento de Servicios, Comité Técnico del Programa Tercera llamada del INAPAM y Subcomité de Revisión de Bases. 9. Integrar las previsiones presupuestarias aprobadas en partidas restringidas y tramitar firma de autorización global del Titular de la Dependencia para posibilitar su ejercicio. 10. Verificar que las solicitudes de autorización para gastos restringidos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, cuenten con suficiencia presupuestaria y cumplan con las disposiciones normativas aplicables para dar continuidad a la gestión y formalización correspondiente. 11. Tramitar firma de autorización del Titular de la Unidad de Admiración y Finanzas para que las unidades administrativas puedan ejercer recursos, en partidas restringidas.		

	12. Elaborar y presentar informes trimestrales sobre el proceso de autorización y el ejercicio presupuestario de las Unidades Administrativas Centrales, en partidas restringidas, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas. 13. Promover, integrar y dar seguimiento al Programa Anual de Transparencia y combate a la corrupción de la Dirección General para dar confiabilidad a las acciones realizadas. 14. Mantener actualizado y dar seguimiento a la operación del registro de fondos, fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos en los que intervengan la Secretaría o sus entidades coordinadas, para emitir opinión respecto de su permanencia, suspensión o extinción.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
			Finanzas
			Economía
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Dirección de Información y Análisis Presupuestal		
Código de Puesto	20-410-1-M1C019P-0000290-E-C-I		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Comunicar la información que requieren las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, para el Sistema Integral de Información y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 2. Establecer los controles para la administración de los sistemas de información presupuestal, para mantener información veraz, oportuna y confiable. 3. Coordinar la administración de los recursos informáticos, para garantizar la óptima funcionalidad de los sistemas presupuestales. 4. Coordinar y dirigir como representante de la Dirección, las acciones del Sistema de Gestión de la Calidad, para mantener la certificación en ISO 9000. 5. Coordinar y controlar el óptimo funcionamiento de los sistemas financieros y presupuestales (SIPREC) de la Secretaría y los que establezcan en materia presupuestal y contable (SIAFF, SII y PIPP) las entidades globalizadoras. 6. Dirigir los procesos de capacitación y soporte a usuarios de los sistemas presupuestales para proporcionar eficiencia y calidad a los servicios que se ofrecen. 7. Determinar la metodología para el análisis de información presupuestal e integración de indicadores de avance y ejecución del presupuesto de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para proporcionar indicadores que permitan orientar los recursos y las acciones en la materia de presupuesto.		

	8. Coordinar las acciones para determinar presupuestalmente las reestructuraciones organizacionales y el registro de honorarios para garantizar la disponibilidad presupuestal del capítulo 1000. 9. Coordinar las gestiones correspondientes ante la Tesorería de la Federación para la aprobación de usuarios del SIAFF. 10. Coordinar la integración de informes semanales del avance del ejercicio del presupuesto. 11. Establecer y administrar los mecanismos de comunicación e integración de información de los sistemas presupuestales. aprobar y en su caso gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas relativas a servicios personales que correspondan a la Secretaría.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Computación e Informática
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Políticas Públicas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Computación e Informática
			Finanzas
			Informática Administrativa
			Ingeniería Industrial
	Experiencia Laboral	7 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Administración
			Contabilidad
			Sistemas Económicos
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía Sectorial
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar a veces	

Puesto	Subdirección de Integración y Seguimiento Contable de Entidades		
Código de Puesto	20-410-1-M1C015P-0000297-E-C-I		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		

Funciones Principales	- Integrar, supervisar y verificar la presentación en tiempo y forma, de la información requerida para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de las Entidades y órganos administrativos desconcentrados, para su presentación a las instancias correspondientes. - Participar en la integración y presentación de la información contable, programática y presupuestaria necesaria para la elaboración de reportes que emite la Dirección General sobre actividades financieras del Sector Desarrollo Social. - Dar seguimiento al puntual cumplimiento por parte de las unidades administrativas y entidades del sector, de acuerdos, normas y comunicados relacionados con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación actual, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y demás disposiciones normativas vigentes aplicables. - Supervisar y evaluar el cumplimiento y difusión de la normatividad en la materia y procedimientos contables, en apoyo a las unidades administrativas del Sector.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Contaduría
			Economía
			Finanzas
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Subdirección de Fiscalización		
Código de Puesto	20-410-1-M1C015P-0000336-E-C-O		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	- Coordinar los procesos de recepción y revisión fiscal y financiera la documentación comprobatoria y justificativa que por concepto de viáticos anticipados, devengados, boletos de avión y gastos diversos (capítulo 2000 y 3000) es presentada por las unidades administrativas Centrales para realizar su pago correspondiente. - Registrar, controlar, fiscalizar y autorizar la documentación comprobatoria y justificativa por concepto de viáticos anticipados, devengados, boletos de avión y gastos diversos, presentada por unidades administrativas Centrales apegándose a la normatividad vigente realizando el pago correspondiente. - Registrar en el Sistema COM-SOC los gastos realizados por concepto de gastos de comunicación social (concepto 3700) para su autorización y envío al Organó Interno de Control, así como a la Secretaría de la Función Pública y así cumplir con la normatividad establecida para este tipo de gastos. - Autorizar en el SIPAG, la documentación fiscalizada para que se complemente el trámite de pago. - Informar y asesorar a las unidades administrativas Centrales acerca de la documentación regulatoria, necesaria de acuerdo a la normatividad establecida, para llevar a cabo el trámite de pago correspondiente y así cumplan con sus objetivos y metas establecidos.		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
			Evaluación
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Subdirección de Presupuesto		
Código de Puesto	20-410-1-M1C015P-0000349-E-C-O		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Registrar y controlar el ejercicio del presupuesto de gasto distribuido de las Unidades Administrativas del área Central, en los sistemas presupuestales y financieros establecidos por la Dependencia o por las Unidades Globalizadoras (SIAFF, SIPREC y SIPAG). 2. Administrar y controlar los números de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC¿s) a cada uno de los gastos recibidos de las Unidades Administrativas Centrales de la SEDESOL, para proceder a su captura en el SIAFF. 3. Operar y mantener actualizado el SIAFF mediante la coordinación de la captura y firma electrónica de la actividad de revisión del proceso de gestión de las CLC¿s, de los gastos efectuados por las Unidades Administrativas Centrales y proceder a su trámite de pago. 4. Elaborar y revisar el documento de corresponsabilidad, registro y control (DOCORECO) de las CLC¿s autorizadas a través del SIAFF de los gastos efectuados por las unidades administrativas centrales. 5. Supervisar la conciliación y cierre Presupuestal de las Unidades Administrativas Centrales de la SEDESOL, para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en coordinación con la Dirección de Ejercicio Presupuestal. 6. Coordinar la captura y firmar electrónicamente la actividad de revisión de los reintegros y rectificaciones a las CLC¿s ya elaboradas en el SIAFF por concepto de viáticos anticipados. 7. Analizar y registrar los compromisos de gasto de las Unidades Administrativas Centrales de acuerdo a las peticiones de las mismas, a través del SIPREC, para asegurar que el recurso se tenga disponible para su pago. 8. Elaborar y registrar las modificaciones al Presupuesto Autorizado de Gasto distribuido, para dar suficiencia a las diferentes partidas de las Unidades Administrativas Centrales de la SEDESOL. 9. Elaborar mensualmente los estados del ejercicio del Presupuesto de cada una de las Unidades Administrativas Centrales de la SEDESOL para su información a las mismas.		

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Computación e Informática
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Finanzas
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Departamento de Control y Seguimiento		
Código de Puesto	20-410-1-M1C014P-0000334-E-C-O		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Coordinar los procesos de recepción y revisión fiscal y financiera la documentación comprobatoria y justificativa que por concepto de viáticos anticipados, devengados y gastos diversos es presentada por las unidades administrativas Centrales (UA 300's 400¿s y 600's) para realizar su pago correspondiente. 2. Registrar, controlar, fiscalizar y autorizar la documentación comprobatoria y justificativa por concepto de viáticos anticipados, devengados, boletos de avión y gastos diversos, presentada por unidades administrativas Centrales (UA 300's 400¿s y 60 de CLC¿s de cada uno de los gastos remitidos para su pago por las0's) apegándose a la normatividad vigente, para realizar el pago correspondiente. 3. Informar y asesorar a las unidades administrativas Centrales (UA 300's 400¿s600's) acerca de la documentación regulatoria, necesaria de acuerdo a la normatividad establecida, para llevar a cabo el trámite de pago correspondiente y así cumplan con sus objetivos y metas establecidos. 4. Coordinar la integración de los expedientes de CLC¿s de cada uno de los gastos remitidos para su pago por las unidades administrativas Centrales.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Computación e Informática
			Contaduría
			Administración
			Economía
Finanzas			

	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Subdirección de Control Presupuestal de Entidades C		
Código de Puesto	20-410-1-M1C015P-0000342-E-C-I		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Coordinar el proceso de presupuestación de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector a su cargo, para la integración de los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Sector. 2. Evaluar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto autorizado a los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas, para la gestión de asuntos referidos a adecuaciones al presupuesto, registros de contratos de honorarios y plantillas ocupacionales y operativas para su atención de acuerdo a los requerimientos específicos, para asegurar su óptimo funcionamiento e información oportuna. 3. Proporcionar asesoría a los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de su competencia, para la estructuración de sus Programas y las previsiones presupuestarias. 4. Coordinar la preparación de comunicados respecto a la autorización de asignaciones presupuestales y programas de inversión de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector a su cargo, conforme a los calendarios aprobados. 5. Integrar los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria, de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector, de su competencia, conforme a los lineamientos que establezcan las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público. 6. Gestionar el registro de los ingresos excedentes que por diversos conceptos reciban los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector a su cargo y, en su caso, gestionar el trámite de autorización para su aplicación. 7. Realizar las gestiones ante la SHCP, a solicitud de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector correspondientes, de la asignación, aprobación y modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos asignado, incluyendo las de servicios personales, verificando su registro y control. 8. Difundir la normatividad y controlar la aplicación del Presupuesto Anual de Egresos Asignado, en lo que competa a los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector a su cargo.		

	9. Revisar el trámite de pago de las cuentas por liquidar certificadas de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector a su cargo, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, de acuerdo a sus disponibilidades financieras. 10. Coordinar la gestión de la asignación de líneas de crédito globales y específicas, solicitadas por los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de su competencia. 11. Coordinar la integración de la información que se requiera para el Sistema Integral de Información (SII). 12. Difundir las normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, contabilidad y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector a su cargo. 13. Analizar las aportaciones de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas de la SEDESOL para el proceso de integración para la formulación de los informes de Avance de Gestión Financiera e informe de Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 14. Coordinar y participar en el análisis de la información relativa al desarrollo de los programas de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de su competencia, así como la elaboración de informes a las instancias normativas correspondientes, acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos, así como de sus variaciones. 15. Participar en la gestión de créditos y aportaciones externas a favor de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector, de su responsabilidad, en los términos que señalan las disposiciones legales aplicables. 16. Participar en la elaboración de los informes que se soliciten sobre el cumplimiento de objetivos y metas de los programas ejecutados por los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de su competencia, en el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado. 17. Evaluar y coordinar el seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el programa-presupuesto anual de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de su competencia.

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Derecho
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Departamento de Organismos Descentralizados		
Código de Puesto	20-410-1-M1C014P-0000303-E-C-I		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		

Funciones Principales	1. Participar en la coordinación del proceso de presupuestación de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, para la integración de los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Sector, realizando los registros correspondientes. 2. Participar en el asesoramiento a los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, para la estructuración de sus programas y el aprovisionamiento presupuestal respectivo, llevando registros de ser necesario. 3. Preparar las comunicaciones a los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, respecto a la autorización de asignaciones de presupuesto y los programas de inversión aprobados, de acuerdo a los calendarios autorizados. 4. Realizar y/o verificar la captura de las cuentas por liquidar certificadas de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, de conformidad con los calendarios autorizados, previo análisis del ejercicio de sus presupuestos y disponibilidades financieras. 5. Gestionar y registrar la asignación de líneas de crédito globales y específicas, solicitadas por los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector de su competencia. 6. Participar en la integración de los Programas de Ahorro, Racionalidad y Austeridad Presupuestaria, de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, de su competencia, conforme a los lineamientos que establezcan las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público. 7. Coadyuvar en la gestión de créditos y aportaciones externas a favor de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, en los términos que señalan las disposiciones legales aplicables. 8. Elaborar la documentación para gestionar el registro de los ingresos excedentes que por diversos conceptos reciban los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector que le correspondan y en su caso para tramitar ante las instituciones correspondientes para su aplicación. 9. Participar en la difusión de las normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, contabilidad y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector que le correspondan. 10. Participar en la realización de gestiones ante la SHCP, de la asignación, aprobación y modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero, de los conceptos y partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos asignado, incluyendo las de servicios personales, a favor de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector de su competencia, llevando los controles necesarios, así como su registro. 11. Participar en la difusión de la normatividad y control de la aplicación del Presupuesto Anual de Egresos asignado, en lo que competa a los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector correspondientes, llevando registro de ello. 12. Analizar la información relativa al desarrollo de los programas de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector de su competencia, así como elaborar informes a las instancias normativas correspondientes, acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos, así como de sus variaciones. 13. Evaluar y dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el programa-presupuesto anual de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector. 14. Recabar y registrar la información que se requiera para el Sistema Integral de Información (SII).

	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Puesto	Analista de Consolidación de Información "B"		
Código de Puesto	20-410-2-E1C008P-0000433-E-C-S		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Consolidar la información para la elaboración del Programa Operativo Anual, o el Anteproyecto de Presupuesto que se determine, en su caso, y el Proyecto del Presupuesto de Egresos Anual del Sector. 2. Realizar el registro de las modificaciones del presupuesto de operación aprobado a la Secretaría. 3. Comunicar a las unidades administrativas de la Secretaría las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, del gasto de operación y los programas de inversión aprobados. 4. Archivar los oficios de autorización original de recursos a las unidades administrativas de la Secretaría para su consulta. 5. Registrar información referente a las partidas con base en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad, con el fin de mantener informadas a las unidades administrativas. 6. Compilar la información de las aportaciones correspondientes del Presupuesto modificado de operación, autorizado para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	1 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Administración
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar a veces	

Puesto	Fiscalizador		
Código de Puesto	20-410-2-E1C007P-0000308-E-C-O		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,169.37 (Diez mil ciento sesenta y nueve pesos 37/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Integrar los expedientes de pago (cuenta por liquidar certificada) de las Unidades Administrativas 300's, 400's y 600's para su envío a la Dirección de Contabilidad. 2. Ordenar, registrar y controlar los expedientes previos de las Unidades Administrativas 300's, 400's y 600's hasta la integración de la cuenta por liquidar certificada correspondiente y su envío al archivo contable. 3. Enviar los expedientes previos o de archivo previo, de las Unidades Administrativas 300's, 400's y 600's a través del formato FO-DC-04 a la Dirección de Contabilidad, para su guarda y custodia.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Carrera Técnica o Comercial	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral	1 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Organización y Dirección de Empresas
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Dirección de Regulación Inmobiliaria, Logística y Control		
Código de Puesto	20-411-1-M1C017P-0000294-E-C-N		
Nivel Administrativo	M11 Dirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 53,905.28 (Cincuenta y tres mil novecientos cinco pesos 28/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Dirigir y coordinar la elaboración de informes de los pagos por contratos de arrendamientos o adquisiciones de inmuebles de la Secretaría, y supervisar se realice de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigente. 2. Dirigir el procedimiento y trámites para efectuar el arrendamiento de inmuebles que requiera la Secretaría para el buen funcionamiento de sus áreas centrales de acuerdo a la norma establecida. 3. Coordinar la integración de la información para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDABIN), sobre el grado de avance del inventario de bienes inmuebles de la Secretaría.		

	4. Integrar y actualizar el inventario nacional de inmuebles arrendados por la Administración Pública Federal. a cargo de la Secretaría 5. Coordinar la aplicación de la normatividad para la regulación inmobiliaria a fin de difundir y supervisar su aplicación en las áreas centrales y foráneas de la Secretaría. 6. Supervisar que la integración del programa de aseguramiento integral de bienes patrimoniales de la Secretaría, se realice de acuerdo al marco normativo vigente. 7. Coordinar la gestión de la información solicitada por los órganos fiscalizadores a las direcciones de área de acuerdo con las observaciones realizadas a la Dirección General de Recursos Materiales. 8. Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico que se requiera para la realización de eventos, exposiciones y otros en apego a las normas y lineamientos previamente establecidos. 9. Establecer las normas y lineamientos para la prestación de los servicios de apoyo logístico competencia de esta área y difundir su aplicación a las unidades administrativas solicitantes.	
	Escolaridad	Nivel de Estudio
		Licenciatura o Profesional
		Area de Estudio
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de Avance
		Titulado
		Carrera
		Demografía
		Administración
		Agronomía
		Antropología
		Arquitectura
		Artes
		Biblioteconomía
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Educación
		Relaciones Industriales
		Secretaría
		Periodismo
		Ciencias Sociales
		Computación e Informática
		Comunicación
		Contaduría
		Deportes
		Derecho
		Economía
		Finanzas
		Geografía
		Humanidades
		Mercadotecnia y Comercio
		Psicología
		Relaciones Internacionales
		Turismo
		Políticas Públicas
		Secretariado
		Archivonomía
		Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
		Restauración de Bienes Muebles
		Sociología
		Seguros y Finanzas
		Estudios de Población
		Antropología Física

			Arqueología
			Etnología
			Antropología Social
			Restauración
			Relaciones Comerciales
			Geomática
			Gobierno y Asuntos Públicos
			Trabajo Social
			Comercio Internacional
			Política y Gestión Social
			Criminalística
		Ciencias Naturales y Exactas	Astronomía
			Biología
			Computación e Informática
			Contaduría
			Ecología
			Física
			Geología
			Matemáticas – Actuaría
			Oceanografía
			Química
			Hidrología
			Ciencias
			Físico Matemático
			Ciencias Atmosféricas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Aeronáutica
			Agronomía
			Arquitectura
			Artes
			Bioquímica
			Ingeniería Civil
			Computación e Informática
			Desarrollo Agropecuario
			Diseño
			Ecología
			Eléctrica y Electrónica
			Farmacobiología
			Finanzas
			Física
			Geografía
			Geología
			Ingeniería
			Mecánica
			Medicina
			Minero
			Naval
			Ingeniería Biomédica
			Nutrición
			Oceanografía
			Pesca
			Química
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Ambiental
			Informática Administrativa
			Ingeniería Industrial

			Geotecnia
			Ingeniería Química
			Ingeniería Farmacéutica
			Urbanismo
			Topografía
			Geoinformática
			Geofísica
			Hidráulica
			Hidrología
			Ingeniero Arquitecto
			Diseño Gráfico
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Propiedad Intelectual
			Defensa Jurídica y Procedimientos
			Derecho y Legislación Nacionales
			Organización Jurídica
			Derecho Internacional
			Teoría y Métodos Generales
			Derecho Canónico
			Derecho Catastral
			Derecho Agrario
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Contabilidad
			Sistemas Económicos
			Teoría Económica
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgos
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Actividad Económica
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
			Tecnología de los Ordenadores
			Ingeniería y Tecnología Eléctricas
			Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Tecnología de Productos Metálicos

			Tecnología Metalúrgica
			Tecnología Médica
			Tecnología e Ingeniería Mecánicas
			Tecnología de Materiales
			Tecnología de la Instrumentación
			Tecnología Industrial
			Tecnología de los Alimentos
			Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares
			Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Seguridad Radiológica
			Protección a la Infraestructura Hidráulica
			Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
			Tecnología de la Radio
			Tecnología Textil
			Tecnología de las Telecomunicaciones
			Tecnología de Espacio
			Tecnología de los Ferrocarriles
			Tecnología Energet
			Tecnología del Carbón y del Petróleo
			Tecnología Nuclear
			Tecnología Naval
			Tecnología Minera
			Planificación Urbana
			Procesos Tecnológicos
			Tecnología de los Sistemas de Transporte
			Tecnología Electrónica
			Tecnología de la Construcción
			Ingeniería y Tecnología Químicas
			Tecnología Bioquímica
			Ingeniería de Software
			Administración de Proyectos
			Desarrollo de Sistemas
			Tecnología de Materiales en Instalaciones Nucleares
			Tecnología de Materiales en Instalaciones Radiológicas
			Planes de Emergencia en Instalaciones Nucleares
			Planes de Emergencia en Instalaciones Radiológicas
			Seguridad Física en Instalaciones Nucleares y Radiactivas
			Análisis Instrumental
			Ingeniería Química
			Adquisiciones
			Ciencias Tecnológicas
			Ingeniería General
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar a veces	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.
2. Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos: 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública

	De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, con una antigüedad no mayor a 6 meses, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada, se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. 5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae). 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad). 8.- La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar: a) Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

	b) No ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. c) No haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP). 11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

	Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.
4. Registro de Candidatos (as)	La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.
5. Reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum 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 a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

6. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Calendario del concurso: <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 436 927 464">Etapas del Concurso</th><th data-bbox="927 436 1395 464">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 464 927 491">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="927 464 1395 491">30 de octubre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 491 927 548">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="927 491 1395 548">Del 30 al 13 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 548 927 604">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="927 548 1395 604">Del 30 al 13 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 604 927 661">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td data-bbox="927 604 1395 661">Del 14 al 15 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 661 927 718">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td data-bbox="927 661 1395 718">A partir del 19 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 718 927 745">Evaluaciones de habilidades</td><td data-bbox="927 718 1395 745">A partir del 19 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 745 927 772">Cotejo documental</td><td data-bbox="927 745 1395 772">A partir del 19 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 772 927 800">Evaluación de experiencia</td><td data-bbox="927 772 1395 800">A partir del 19 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 800 927 827">Valoración del mérito</td><td data-bbox="927 800 1395 827">A partir del 19 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 827 927 854">Entrevista</td><td data-bbox="927 827 1395 854">A partir del 19 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 854 927 882">Determinación</td><td data-bbox="927 854 1395 882">A partir del 19 de noviembre de 2019</td></tr> </tbody> </table> Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.	Etapas del Concurso	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	30 de octubre de 2019	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 al 13 de noviembre de 2019.	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 al 13 de noviembre de 2019.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 al 15 de noviembre de 2019.	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 19 de noviembre de 2019	Evaluaciones de habilidades	A partir del 19 de noviembre de 2019	Cotejo documental	A partir del 19 de noviembre de 2019	Evaluación de experiencia	A partir del 19 de noviembre de 2019	Valoración del mérito	A partir del 19 de noviembre de 2019	Entrevista	A partir del 19 de noviembre de 2019	Determinación	A partir del 19 de noviembre de 2019
Etapas del Concurso	Fecha o Plazo																								
Publicación de convocatoria	30 de octubre de 2019																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 al 13 de noviembre de 2019.																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 al 13 de noviembre de 2019.																								
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 14 al 15 de noviembre de 2019.																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 19 de noviembre de 2019																								
Evaluaciones de habilidades	A partir del 19 de noviembre de 2019																								
Cotejo documental	A partir del 19 de noviembre de 2019																								
Evaluación de experiencia	A partir del 19 de noviembre de 2019																								
Valoración del mérito	A partir del 19 de noviembre de 2019																								
Entrevista	A partir del 19 de noviembre de 2019																								
Determinación	A partir del 19 de noviembre de 2019																								
7. Temarios	Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga: http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de Trabajaen (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.																								
8. Evaluaciones	La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente: ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES: En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:																								

	Puesto	Código de Puesto	Puntaje mínimo aprobatorio
	DIRECCION DE CONTABILIDAD	20-410-1-M1C017P-0000279-E-C-O	80
	DIRECCION DE NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA	20-410-1-M1C017P-0000293-E-C-I	80
	DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS PRESUPUESTAL	20-410-1-M1C019P-0000290-E-C-I	80
	SUBDIRECCION DE INTEGRACION Y SEGUIMIENTO CONTABLE DE ENTIDADES	20-410-1-M1C015P-0000297-E-C-I	80
	SUBDIRECCION DE FISCALIZACION	20-410-1-M1C015P-0000336-E-C-O	85
	SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO	20-410-1-M1C015P-0000349-E-C-O	80
	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	20-410-1-M1C014P-0000334-E-C-O	80
	SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES C	20-410-1-M1C015P-0000342-E-C-I	85
	DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	20-410-1-M1C014P-0000303-E-C-I	85
	ANALISTA DE CONSOLIDACION DE INFORMACION "B"	20-410-2-E1C008P-0000433-E-C-S	80
	FISCALIZADOR	20-410-2-E1C007P-0000308-E-C-O	80
	DIRECCION DE REGULACION INMOBILIARIA, LOGISTICA Y CONTROL	20-411-1-M1C017P-0000294-E-C-N	75
Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.			

	La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO: Las subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: • Orden en los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el Sector público. • Experiencia en el Sector privado. • Experiencia en el Sector social. • Nivel de responsabilidad. • Nivel de remuneración. • Relevancia de funciones o actividades. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros estudios. Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.

	ETAPA DE ENTREVISTA: Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) ETAPA DE DETERMINACION: Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, - el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas. b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.																																										
9. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTPSB.003/8° Ordinaria/2019. <table><tr><th>Nivel</th><th>Examen de conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección de Area</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Area</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Area	20	15	25	10	30	Subdirección de Area	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																						
Dirección General	15	15	30	10	30																																						
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																						
Dirección de Area	20	15	25	10	30																																						
Subdirección de Area	30	10	20	10	30																																						
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																						
Enlace	30	20	10	10	30																																						

10. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .
11. Reserva de Candidatos (as)	Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes. cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.
12. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas: I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.
13. Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
14. Principios del Concurso	En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.

15. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55640 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
16. Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México y al correo: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
17. Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía 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.
18. Disposiciones Generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx , independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

La Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección del Sistema
del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Bienestar

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

Mtra. Miriam Nohemí Orozco Saldívar

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2019/10

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2019/10** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDAD		
Código	16-710-1-M1C027P-0000073-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$127,412.48 (Ciento veintisiete mil cuatrocientos doce pesos 48/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
Nivel	K21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL IMPULSAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE NUESTRA NACION MEDIANTE EL CORRECTO EJERCICIO DE UNA GESTION PUBLICA, BASADA EN LA EFICIENCIA, EN LA EFICACIA Y EN LA TRANSPARENCIA, PARA PREVENIR Y CONTROLAR LA CONTAMINACION DEL SUELO, AGUA Y AIRE, ORIGINADA POR EL MANEJO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, ASI COMO LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, CON EL FIN DE REDUCIR LOS RIESGOS EN BENEFICIO DE LA SALUD Y EL AMBIENTE. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA APLICACION DE LA POLITICA GENERAL SOBRE MATERIALES, SUBSTANCIAS Y RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, ASI COMO LA PARTICIPACION EN SU FORMULACION. 2 EXPEDIR, SUSPENDER, ANULAR, NULIFICAR O REVOCAR, TOTAL O PARCIALMENTE, LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS, CONSTANCIAS, CEDULAS Y REGISTROS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, EL MANEJO DE SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, Y LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS CORRESPONDIENTES. 3 EMITIR CONSTANCIAS DE NO PELIGROSIDAD DE RESIDUOS INDUSTRIALES 4 PROMOVER ANTE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y DE LOS MUNICIPIOS, DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL LOCAL EN MATERIA DE EVALUACION DE RIESGO AMBIENTAL GENERADO POR EL MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y SU REDUCCION EN LA FUENTE O POR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RIESGOSAS A NIVEL LOCAL. 5 PROMOVER LA PARTICIPACION PUBLICA EN PROGRAMAS DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION ORIGINADA POR SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS. 6 SUPERVISAR EL DESARROLLO DE CRITERIOS TECNICOS PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION DEL SUELO POR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS. 7 EMITIR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS EN OPERACION, Y APROBAR, LOS CORRESPONDIENTES PROGRAMAS DE PREVENCION DE ACCIDENTES.		

	8 EXPEDIR, ANULAR, NULIFICAR Y REVOCAR TOTAL O PARCIALMENTE LAS AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS, ASI COMO AUTORIZAR LA CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. 9 AUTORIZAR, SUSPENDER, CONDICIONAR, ANULAR, NULIFICAR Y REVOCAR TOTAL O PARCIALMENTE, LAS AUTORIZACIONES PARA LA IMPORTACION Y EXPORTACION DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS 10 DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL MANEJO SUSTENTABLE DE SUBSTANCIAS, MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS 11 PARTICIPAR EN LA REGULACION Y AUTORIZACION DEL PROCESO, USO, REGISTRO, IMPORTACION Y EXPORTACION DE PLAGUICIDAS, FERTILIZANTES Y SUBSTANCIAS TOXICAS. 12 SUPERVISAR LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACION RELATIVO A LA IMPORTACION Y EXPORTACION DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, EN CUMPLIMIENTO DE LOS TRATADOS INTERNACIONALES EN LOS QUE EL PAIS SEA PARTE, Y RESPECTO A LOS ACCIDENTES QUE LOS INVOLUCREN. 13 SUPERVISAR LA EMISION DE OPINIONES Y RECOMENDACIONES Y, EN SU CASO LA ELABORACION DE PROGRAMAS PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y RESTAURACION DE SITIOS CONTAMINADOS POR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS. 14 IMPLANTAR LA POLITICA DE CALIDAD EN SU DIRECCION GENERAL, HACERLA DEL CONOCIMIENTO DEL PERSONAL Y REALIZAR REVISIONES PERIODICAS AL SGC PARA ASEGURAR SU MEJORA CONTINUA 15 PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y OPERACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD (SGC) EN SU UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA ESTANDARIZAR LOS PROCESOS DE GESTION AMBIENTAL.	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, GEOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, DERECHO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ECOLOGIA, GEOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS

		AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública 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	DIRECTOR DE MINERIA		
Código	16-600-1-M1C018P-0000085-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL		
Nivel	M21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER EL MARCO NORMATIVO Y DE FOMENTO QUE INCLUYA REGULACIONES, DIRECTRICES E INCENTIVOS, CON APEGO A CRITERIOS DE PROTECCION AMBIENTAL, SOCIALMENTE ACEPTADOS, PARA EL DESARROLLO EQUILIBRADO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION, EXPLOTACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS MINEROS, BAJO REGLAS TRANSPARENTES Y DE MANERA SUSTENTABLE. FUNCIONES 1 DIRIGIR LA ELABORACION DE NORMAS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA LOGRAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y SEGURO DE LAS ACTIVIDADES MINERAS, APOYAR LA GENERACION DE TECNOLOGIAS LIMPIAS Y EL DESARROLLO DE PRACTICAS QUE MINIMICEN LOS IMPACTOS AMBIENTALES. 2 ELABORAR UN PROGRAMA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA AMBIENTAL CON EL PROPOSITO DE QUE SE REALICE UNA ADECUADA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MINERAS. 3 DISEÑAR Y ESTABLECER CRITERIOS Y PARAMETROS PARA LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS CON METALES PESADOS. 4 PROPORCIONAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE ENERGIA Y ACTIVIDADES EXTRACTIVAS, LOS TEMAS QUE DEBEN SER INCLUIDOS CADA AÑO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION, PARA TRABAJAR LAS NORMAS E INSTRUMENTOS CORRESPONDIENTES.		

	5 RECOMENDAR LA PARTICIPACION DE ENTIDADES Y ORGANISMOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A SU CARGO, GARANTIZANDO LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS SECTORES DIRECTAMENTE INVOLUCRADOS EN LOS TEMAS A TRATAR. 6 EVALUAR Y COORDINAR LA MODIFICACION DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS CON BASE EN EL RESULTADO DE LA CONSULTA PUBLICA Y PROMOVER LA PUBLICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 7 COORDINAR Y CONCERTAR CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION Y DE EDUCACION SUPERIOR, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EMPRESAS Y PARTICULARES, LA CELEBRACION DE CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACION Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS PROBLEMAS AMBIENTALES GENERADOS POR EL SECTOR MINERO Y PLANES DE MANEJO. 8 DISEÑAR GUIAS VOLUNTARIAS DE NORMALIZACION PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL SECTOR MINERO, TOMANDO EN CUENTA LOS ESTANDARES INTERNACIONALES QUE EXISTAN SOBRE EL PARTICULAR Y EL CONSENSO DEL SECTOR, PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS ORIENTADAS A LA PROTECCION AMBIENTAL EN LA MINERIA. 9 PROMOVER LA FORMULACION Y MODIFICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LOGRAR OBJETIVOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL SECTOR MINERO.	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, GEOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ECOLOGIA, GEOLOGIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL GEOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA MINERA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública 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	DIRECTOR DE PROGRAMACION Y EVALUACION		
Código	16-511-1-M1C019P-0000128-E-C-H		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Nivel	M23	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVES DEL PROCESO DE PROGRAMACION - PRESUPUESTACION, DENTRO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE, PARA EL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES. FUNCIONES 1 LOGRAR QUE LOS PRESUPUESTOS DE OPERACION Y DE INVERSION DEL SECTOR CUMPLAN CON EL MARCO NORMATIVO QUE LOS REGULA, Y VIGILAR SU ELABORACION Y EJERCICIO. 2 SUPERVISAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES SE APEGUE A LAS NORMAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD Y DEMAS NORMATIVIDAD VIGENTE. 3 SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR CAPITULO, PARTIDA Y AREA DE RESPONSABILIDAD NO REBASE LOS MONTOS AUTORIZADOS Y, EN SU CASO, VERIFICAR LA GESTION Y APLICACION OPORTUNA DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS.		
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE OPERACIONES FINANCIERAS ESPECIALES		
Código	16-511-1-M1C017P-0000150-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Nivel	N33	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL FOMENTAR UNA CULTURA PROGRAMATICA Y PRESUPUESTAL QUE MEJORE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES FUNCIONES 1 ASEGURAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES-OBSERVACIONES DERIVADAS DE AUDITORIAS PRACTICADAS A LA DGPOP, PARA SU SUSTENTACION ANTE LOS ORGANOS FISCALIZADORES Y AL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 2 ASESORAR Y EMITIR OPINIONES DE CARACTER JURIDICO ADMINISTRATIVO DIRIGIDOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL Y A LA SUPERIORIDAD, PARA VERIFICAR EL ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL 3 FACILITAR EL TRAMITE DE RENOVACION DE LA CLAVE DE FIDEICOMISOS ANTE LA SHCP, PARA CONTROLAR SU CONSTITUCION Y GESTORIA FINANCIERA 4 ANALISIS DE LAS CONSTANCIAS DOCUMENTALES DERIVADAS DE LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA DE LA DEPENDENCIA, PARA VERIFICAR SU SEGUIMIENTO Y EMITIR OPINION A LA SUPERIORIDAD, PARA LA TOMA DE DECISIONES		

Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE INTEGRACION Y EVALUACION SECTORIAL		
Código	16-511-1-M1C017P-0000151-E-C-H		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Nivel	N33	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y SEPERVISAR LA INTEGRACION Y PRESENTACION DE LOS DIFERENTES REPORTES, DOCUMENTOS, INFORMES Y EVALUACIONES QUE QUE ELABORA LA SEMARNAT PARA INFORMAR A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS SOBRE LOS AVANCES PROGRAMATICOS-PRESUPUESTALES QUE PRESENTA EL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, ASI COMO PARA MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA SEMARNAT.		

	FUNCIONES 1 EVALUAR LOS RESULTADOS PROGRAMATICOS PRESUPUESTALES DE LA SECRETARIA PARA MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA SEMARNAT Y DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. 2 PRESENTAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES, EL AVANCE FINANCIERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO LAS CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO FINANCIERO. 3 GESTIONAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION SECTORIAL PARA LA INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL, EL INFORME DE EVANCE DE GESTION FINANCIERA, APARTADO ESTADISTICO DEL INFORME DE GOBIERNO DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 4 INTEGRAR EL INFORME DE LABORES DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. 5 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LA SHCP PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES SEÑALADOS EN EL ARTICULO 66 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2004. 6 DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SE RELIZAN EN EL MARCO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y QUE SON RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, FINANZAS
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES Y OBRAS		
Código	16-512-1-M1C012P-0000126-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Nivel	N11	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL LLEVAR A CABO LOS DIFERENTES PROCESOS DE ADJUDICACION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA, TALES COMO LA ADJUDICACION DIRECTA, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y LICITACIONES PUBLICAS TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES CON BASE EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y A LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS, RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SUS REGLAMENTOS Y A LAS DIFERENTES POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE DETERMINE LA SEMARNAT FUNCIONES 1 COORDINAR Y REVISAR LA FORMULACION DE BASES DE LOS PROCESOS DE LICITACION E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASI COMO LAS CONVOCATORIAS PARA DICHOS ACTOS, SOLICITANDO LA PUBLICACION EN LOS MEDIOS ESTABLECIDOS PARA EL EFECTO. 2 PROGRAMAR Y REALIZAR LOS ACTOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA E INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3 PRESIDIR TODOS LOS EVENTOS REQUERIDOS PARA LOS PROCESOS DE ADJUDICACION, SUBCOMITE DE REVISION DE BASES, JUNTA DE ACLARACIONES, ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS TECNICO-ECONOMICAS Y ACTO DE FALLO. 4 REVISAR Y APROBAR PARA LA FIRMA DE LA DIRECTORA O DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS, LA ELABORACION DE LOS CUADROS COMPARATIVOS QUE PERMITAN DICTAMINAR LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA, ASI COMO DETECTAR POSIBLES VARIACIONES DE LOS PRECIOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS, QUE PERMITAN TOMAR LA MEJOR DECISION PARA ASIGNAR EL CONTRATO O PEDIDO AL PROVEEDOR QUE OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES DEL MERCADO. 5 COORDINAR Y EVALUAR MENSUALMENTE EL COMPORTAMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SEMARNAT A NIVEL CENTRAL, PROPONIENDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES. 6 SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE LOS BIENES Y SERVICIOS, Y SUS PROCEDIMIENTOS EN LAS DISTINTAS ETAPAS, SE REALICEN CON Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS; ASI COMO EN OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. 7 PROMOVER EL DESARROLLO Y CAPTACION DE NUEVOS PROVEEDORES E INTEGRAR AL CATALOGO DE PROVEEDORES A LOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS PARA PROPONERLOS EN LOS CONCURSOS DE INVITACION Y EN PROCESOS DE ADJUDICACION DIRECTA. 8 INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL CATALOGO DE BIENES PROPIEDAD DE LA SEMARNAT.		

Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, FINANZAS, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD-AIRE FUENTES FIJAS		
Código	16-600-1-M1C012P-0000098-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL		
Nivel	N11	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL SUPERVISAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA ELABORACION Y PUBLICACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE REGULEN LOS ASPECTOS AMBIENTALES DE LA FUENTES FIJAS DE JURISDICCION FEDERAL, CON EL FIN DE PREVENIR, REDUCIR Y CONTROLAR SUS EFECTOS NEGATIVOS AL AMBIENTE.		

	FUNCIONES 1 FORMULAR PROPUESTAS EN EL DISEÑO DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS AMBIENTALES EN MATERIA DE CONTROL Y ABATIMIENTO DE LA CONTAMINACION ATMOSFERICA. 2 EVALUAR LA INFORMACION QUE INTEGRARAN LOS ANTEPROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION PROVOCADA POR FUENTES FIJAS DE JURISDICCION FEDERAL. 3 ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS REUNIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO EN MATERIA DE EMISIONES A LA ATMOSFERA PROVENIENTES DE FUENTES FIJAS DE JURISDICCION FEDERAL. 4 EVALUAR LAS OBSERVACIONES Y COMENTARIOS GENERADOS POR LOS ANTEPROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE EMISIONES A LA ATMOSFERA PROVENIENTES DE FUENTES FIJAS. 5 RECOMENDAR MODIFICACIONES A LOS ANTEPROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS DERIVADAS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO.	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA MATEMATICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL QUIMICA ORGANICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO

	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO DE LA COMUNICACION EDUCATIVA		
Código	16-115-1-M1C014P-0000070-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE		
Nivel	O21	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	PROGRESO # 3, COL. DEL CARMEN, C.P. 04100, COYOACAN, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL FOMENTAR LA CULTURA AMBIENTAL ENTRE LOS DIVERSOS SECTORES DE LA SOCIEDAD, MEDIANTE EL DESARROLLO DE EVENTOS MASIVOS Y EL MANEJO DE MEDIOS DE COMUNICACION DE ALTO IMPACTO, A FIN DE LOGRAR MOTIVAR A LA POBLACION HACIA LA MODIFICACION DE LOS HABITOS EN PRO DEL CUIDADO DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL MEDIO AMBIENTE. FUNCIONES 1 PRODUCIR EVENTOS ESPECIALES COMO JORNADAS AMBIENTALES ENFOCADOS A LA ARTICULACION DE LOS CONCEPTOS SOCIEDAD Y NATURALEZA; PROCESOS PRODUCTIVOS SUSTENTABLES; SATISFACCION DE NECESIDADES; DESARROLLO HUMANO Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES. 2 REVISAR CON ORGANISMOS, INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y AGRUPACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES, PROYECTOS CONJUNTOS DE COMUNICACION EDUCATIVA, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA CULTURA AMBIENTAL EN EL MEDIO URBANO Y RURAL. 3 PROPONER E INVESTIGAR EL EMPLEO DE MATERIALES IMPRESOS Y AUDIOVISUALES EN MATERIA DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE. 4 PROPONER NUEVAS ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA COMUNICACION EDUCATIVA DE ACUERDO A LA DIVERSIDAD ECOLOGICA DEL PAIS, PARA IMPULSAR Y PROMOVER EN DIVERSOS ESPACIOS Y MEDIOS, LA CULTURA AMBIENTAL. 5 COLABORAR EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE COMUNICACION EDUCATIVA EN ESPACIOS NATURALES Y TRANSFORMADOS, QUE PERMITAN ESTABLECER UN MARCO DE ACTUACION EN LA MATERIA.		
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA DE GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EDUCACION, COMUNICACION, HUMANIDADES AREA DE GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EDUCACION, HUMANIDADES	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, COMUNICACIONES SOCIALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública 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	SECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO		
Código	16-112-1-E1C008P-0000115-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
Nivel	P13	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC, C.P. 11320, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FUNCIONES 1 REGISTRAR Y CONSULTAR CON EL O LA SUPERIOR INMEDIATO, LAS CITAS Y COMPROMISOS DEL MISMO, CON EL FIN DE PROGRAMAR Y DAR LA PRIORIDAD NECESARIA A SUS ACTIVIDADES DIARIAS 2 REALIZAR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE SOLICITE SU SUPERIOR INMEDIATO Y REGISTRAR LAS LLAMADAS RECIBIDAS Y EMITIDAS, CON EL FIN DE MANTENER UN CONTROL ADECUADO DE LAS MISMAS. 3 DISEÑAR LOS FORMATOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y EMITIDA, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR UN CONTROL NUMERICO DE LOS DOCUMENTOS Y DARLES SEGUIMIENTO. 4 RECIBIR Y ENVIAR DOCUMENTOS POR MENSAJERIA, CORREO ELECTRONICO, VIA FAX O CUALQUIER OTRO MEDIO, LLEVANDO UN CONTROL Y REGISTRO DE LOS MISMOS. 5 ELABORAR LOS FORMATOS DE AUDIENCIAS NECESARIOS PARA LA ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL, CON EL FIN DE LLEVAR UN CONTROL DE LAS PERSONAS ATENDIDAS POR SU SUPERIOR INMEDIATO 6 TRANSCRIBIR, MECANOGRAFIAR O CAPTURAR DICTADOS CON ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA, PARA DAR RESPUESTA A DIFERENTES ASUNTOS DE SU SUPERIOR INMEDIATO. 7 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE LA OPERACION DIARIA DEL AREA, EN ORDEN ALFABETICO, NUMERICO O CRONOLOGICO, PARA SU RESGUARDO Y FACIL LOCALIZACION.		

	8 PROPORCIONAR LAS INSTRUCCIONES EMITIDAS POR SU SUPERIOR DIRECTO AL O LA CHOFER PARTICULAR Y MENSAJEROS DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR SUS ACTIVIDADES DIARIAS. 9 APOYAR EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA OPERACION DE LA OFICINA, ASI COMO EN LA ORGANIZACION DE LAS REUNIONES Y EVENTOS COORDINADOS POR SU SUPERIOR INMEDIATO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES 10 SOLICITAR Y CONTROLAR LA PAPELERIA Y CONSUMIBLES NECESARIOS, PARA LA OPERACION DIARIA DEL AREA.	
Requisitos del Perfil del Puesto	Académicos	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE AREA DE GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA DE GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, SECRETARIA, COMPUTACION E INFORMATICA AREA DE GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA DE GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública 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 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. - En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (hasta los 45 años).

	9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 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 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 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 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>30 de octubre de 2019</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 15 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 19 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 20 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 20 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 21 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 21 de noviembre de 2019</td></tr> </tbody> </table> Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabaje, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	30 de octubre de 2019	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019	Examen de conocimientos	A partir del 15 de noviembre de 2019	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de noviembre de 2019	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de noviembre de 2019	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de noviembre de 2019	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de noviembre de 2019	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de noviembre de 2019
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	30 de octubre de 2019																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019																				
Examen de conocimientos	A partir del 15 de noviembre de 2019																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de noviembre de 2019																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de noviembre de 2019																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de noviembre de 2019																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de noviembre de 2019																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de noviembre de 2019																				

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional o pasaporte). Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite

	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - 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, - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

Juan Jaimes Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 10/19
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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 (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y 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 (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Comités de Profesionalización y Selección		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0012281-E-C-M		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N. (\$21,734.81)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Solicitar a las áreas internas de la Gerencia de Personal, así como a otras unidades administrativas de la Conagua, información en materia de recursos humanos, con la finalidad de llevar a cabo su revisión y documentar el desarrollo de proyectos, programas y estudios en la Gerencia. 2. Realizar las acciones de control y seguimiento de los asuntos competencia de la Gerencia de Personal, para proporcionar informes del estado, grado de avance y/o cumplimiento de los compromisos establecidos por parte de las áreas responsables de su atención, con la finalidad que faciliten la toma de decisiones. 3. Proponer el establecimiento de tableros de control de seguimiento a los compromisos de las Subgerencias que conforman la Gerencia de Personal, para contar con herramientas que permitan evaluar los avances e identificar oportunamente posibles riesgos de incumplimiento. 4. Participar en las reuniones de trabajo de la Gerencia de Personal con las áreas que la integran, así como con otras instancias, para contribuir en la definición de estrategias y acciones conjuntas que contribuyan en la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. 5. Realizar la integración de información relacionada con el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de generar reportes para la revisión y análisis de las instancias correspondientes. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Psicología, Relaciones Industriales, Relaciones Internacionales.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración.	

Capacidades profesionales:	
Conocimientos	Se requieren conocimientos en materia de Administración de Recursos Humanos; del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo, Ley General de Responsabilidades Administrativas; ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: diurno con períodos especiales de trabajo.	

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en el concurso del puesto que la integra, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES de participación no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. 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 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 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.
2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizará a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2019 , lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes; Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.

4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes: - Revisión Curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; - Entrevistas, y - Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: REVISION CURRICULAR: Publicación de la Convocatoria: 30 de octubre/2019. Registro de Aspirantes: del 30 de octubre al 13 de noviembre/2019. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx Revisión Curricular: 13 de noviembre/2019. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): Exámenes de conocimientos: Antes del 27 de noviembre/2019 (Fecha Límite). Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 11 de diciembre/2019. (Fecha Límite). EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: Revisión y entrega de documentos: Antes del 11 de diciembre/2019 (Fecha Límite). Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 11 de diciembre/2019 (Fecha Límite). ENTREVISTAS: Entrevistas: Antes del 27 de enero/2020 (Fecha Límite). DETERMINACION: Determinación del resultado del concurso: Antes del 27 de enero/2020 (Fecha Límite). NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx Seleccionar Convocatoria 10/19. Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.

	NOTA: los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 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 (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso. En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, en la siguiente dirección: calzada México - Xochimilco No. 4985, Primer Piso, Gerencia de Personal, Colonia Guadalupe, C.P. 14388, Alcaldía Tlalpan, CDMX, teléfono para consultas: 555174-4000 exts. 1555 o 4907, y enviarse de manera digitalizada (firmada) al siguiente correo electrónico: henry.gutierrez@conagua.gob.mx.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante.
8. Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos: 1) Formato de Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el sitio siguiente de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la pantalla principal (Carátula Personal de TrabajaEn) que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la o del candidato, RFC, etc.). 3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión de la CURP (la presentación de este documento es opcional). 6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4o. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017. (Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).

	7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx (Los documentos comprobatorios que se presenten en la Revisión y Cotejo Documental, serán para comprobar los estudios y la experiencia registrados en este currículum del sistema TrabajaEn, con los que se acredite la Etapa I de "Revisión Curricular"). 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el período laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). 9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: • Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. 10) Los comprobantes originales y copias simples del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los períodos laborados en cada puesto), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, período de inicio y término, etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por el titular de la organización, jefe/a inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES). 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en el sitio siguiente: www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF 12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).

	A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, en su caso se les podrá solicitar que requisen un formato con información complementaria para efecto del procedimiento de contratación de la persona que resulte ganadora, para lo cual el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio mediante contraseña: https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo del Sistema” con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación. Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado 8. “Documentación Requerida”, se deberán presentar para su cotejo en original y copia simple, los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:

	• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: Deberán presentarse documentos legalmente expedidos. • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. • En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 45 años: En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: “ARTICULO 5º El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional. Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.”

“ARTICULO 10

El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “

Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: <https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:

- Incapacidad física o mental,
- Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),
- Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,
- Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,
- Ministros de cultos religiosos,
- Impedimentos de orden moral,
- Ser hijo de extranjeros, y/o
- Ser menonita.

Sobre los comprobantes de Experiencia:

- Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, **firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.**

Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:

- Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es 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 la o 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 este, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Area de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Area de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

Sobre los Programas de Retiro Voluntario:

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

	Sobre los documentos requeridos en general: - Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn. - Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en “Documentos e Información Relevante”. La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará a la o al candidato 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 Agua.
12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México, cuya ubicación se dará a conocer oportunamente. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación. La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la Conagua se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto. En el Centro de Evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.

13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso.

	- El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: - Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. - Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte. - Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: - La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. - La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. La Revisión y Cotejo de Documentos considera: - Se deberán presentar los documentos comprobatorios de los estudios y de la experiencia que se hayan registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES. La Evaluación de la Experiencia considera: - La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. - La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación. - Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate. La Valoración del Mérito considera: - La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. - La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.

	• Esta valoración no será motivo de descarte pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. La Entrevista considera: • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista. • El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os. • En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF. • La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de medios remotos de comunicación, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso. • Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. • A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.

	• El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso. • El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) A la o 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 Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la Conagua, 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. • En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. • La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter "de confianza". • El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. • En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

	En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que NO puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.
18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

	Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. De llegarse a presentar el caso de que por causa de la o del operador de ingreso de la Conagua se registre en TrabajaEn una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidata/o, se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en TrabajaEn, se notificará esta situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando el principio de transparencia del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en calzada México-Xochimilco No. 4985, Col. Guadalupe, C.P. 14388, Alcaldía Tlalpan, CDMX, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la 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, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua (Ruta específica: Acciones y Programas–Ver Historial–Página 4-Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo–Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 555174 - 4000 a las exts. 1555 y 4907 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección de la Conagua,
el Secretario Técnico

José de Jesús Alberto Revilla Campos

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 11/19
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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 (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y 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 (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto		Subdirector Técnico	
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009745-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N. (\$52,680.16)		
Adscripción	Dirección Local Hidalgo		
Sede	Pachuca de Soto, Hidalgo		
Principales Funciones	1. Vigilar la operación de redes meteorológicas, hidrométricas y/o geohidrológicas; la evolución de fenómenos hidrometeorológicos y de los almacenamientos en vasos y embalses, el flujo de las corrientes en los ríos y la ocurrencia, magnitud y duración de las lluvias, a efecto de generar y transferir información oportuna y relevante en materia hidráulica. 2. Emitir dictámenes técnicos con la finalidad de formular declaratorias de zonas de riesgo hidrometeorológico, y en general de todas aquellas cuestiones relativas a la presencia o ausencia de los recursos hidráulicos. 3. Integrar los balances hidráulicos superficiales y subterráneos, de acuerdo con la normatividad aplicable y definir la disponibilidad del recurso por cuencas y acuíferos, para apoyar la integración de los planes de desarrollo en el ámbito de su competencia, así como emitir dictámenes técnicos sobre la procedencia de concesiones para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4. Supervisar la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, rehabilitación y conservación de las obras hidroagrícolas y de protección a áreas productivas, a fin de efficientar la infraestructura hidroagrícola y maximizar el aprovechamiento del recurso hidráulico. 5. Supervisar la operación de la infraestructura hidroagrícola con la finalidad de proporcionar los servicios de riego y el control de avenidas e inundaciones, provocadas por los fenómenos hidrometeorológicos. 6. Administrar los estudios, proyectos y construcción de las obras de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población en el ámbito de su competencia, que son realizadas con participación federal, estatal o municipal, con la finalidad de vigilar que se realicen de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas vigentes. 7. Proporcionar asesoría técnica al Gobierno del Estado, Municipios y Organismos Operadores que lo requieran, en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población; a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para planear, estudiar, proyectar, construir, operar, mantener y administrar sus sistemas de agua. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	El puesto requiere conocimientos en agronomía, hidráulica, hidrología, meteorología, irrigación, suelos, drenaje agrícola, calidad del agua; construcción y supervisión de obras de infraestructura hidroagrícola, operación básica de distritos de riego; en estudios y proyectos hidráulicos. Procesos de construcción de infraestructura hidráulica. Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Aguas; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Reglas y Manuales de Operación de Programas Federalizados en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como hidroagrícolas. Ley de Planeación de la Entidad Federativa de su competencia; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector Técnico		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0012355-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N. (\$52,680.16)		
Adscripción	Dirección Local Nayarit		
Sede	Tepic, Nayarit		
Principales Funciones	1. Vigilar la operación de redes meteorológicas, hidrométricas y/o geohidrológicas; la evolución de fenómenos hidrometeorológicos y de los almacenamientos en vasos y embalses, el flujo de las corrientes en los ríos y la ocurrencia, magnitud y duración de las lluvias, a efecto de generar y transferir información oportuna y relevante en materia hidráulica. 2. Emitir dictámenes técnicos con la finalidad de formular declaratorias de zonas de riesgo hidrometeorológico, y en general de todas aquellas cuestiones relativas a la presencia o ausencia de los recursos hidráulicos. 3. Integrar los balances hidráulicos superficiales y subterráneos, de acuerdo con la normatividad aplicable y definir la disponibilidad del recurso por cuencas y acuíferos, para apoyar la integración de los planes de desarrollo en el ámbito de su competencia, así como emitir dictámenes técnicos sobre la procedencia de concesiones para la explotación, uso aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.		

	4. Supervisar la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, rehabilitación y conservación de las obras hidroagrícolas y de protección a áreas productivas, a fin de eficientar la infraestructura hidroagrícola y maximizar el aprovechamiento del recurso hidráulico. 5. Supervisar la operación de la infraestructura hidroagrícola con la finalidad de proporcionar los servicios de riego y el control de avenidas e inundaciones, provocadas por los fenómenos hidrometeorológicos. 6. Administrar los estudios, proyectos y construcción de las obras de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población en el ámbito de su competencia, que son realizadas con participación federal, estatal o municipal, con la finalidad de vigilar que se realicen de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas vigentes. 7. Proporcionar asesoría técnica al Gobierno del Estado, Municipios y Organismos Operadores que lo requieran, en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población; a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para planear, estudiar, proyectar, construir, operar, mantener y administrar sus sistemas de agua. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Arquitectura, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología, Ingeniero Arquitecto.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	El puesto requiere conocimientos en agronomía, hidráulica, hidrología, meteorología, irrigación, suelos, drenaje agrícola, calidad del agua; construcción y supervisión de obras de infraestructura hidroagrícola, operación básica de distritos de riego; en estudios y proyectos hidráulicos. Procesos de construcción de infraestructura hidráulica. Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Reglas y Manuales de Operación de Programas Federalizados en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como hidroagrícolas. Ley de Planeación de la Entidad Federativa de su competencia; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: diurno con periodos especiales de trabajo.		

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en el concurso del puesto que la integra, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES de participación no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. 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 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 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.
2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizará a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2019, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes; Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes: - Revisión Curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; - Entrevistas, y - Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: REVISION CURRICULAR: Publicación de la Convocatoria: 30 de octubre/2019. Registro de Aspirantes: del 30 de octubre al 13 de noviembre/2019. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx Revisión Curricular: 13 de noviembre/2019. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): Exámenes de conocimientos: Antes del 27 de noviembre/2019 (Fecha Límite). Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 11 de diciembre/2019. (Fecha Límite).

	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: • Revisión y entrega de documentos: Antes del 11 de diciembre/2019 (Fecha Límite). • Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 11 de diciembre/2019 (Fecha Límite). IV. ENTREVISTAS: • Entrevistas: Antes del 27 de enero/2020 (Fecha Límite). V. DETERMINACION: • Determinación del resultado del concurso: Antes del 27 de enero/2020 (Fecha Límite). NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx Seleccionar Convocatoria 11/19. Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. NOTA: los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 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 (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso,

	En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, en la siguiente dirección: calzada México-Xochimilco No. 4985, Primer Piso, Gerencia de Personal, Colonia Guadalupe, C.P. 14388, Alcaldía Tlalpan, CDMX, teléfono para consultas: 555174-4000 exts. 1555 o 4907, y enviarse de manera digitalizada (firmada) al siguiente correo electrónico: henry.gutierrez@conagua.gob.mx.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante.
8. Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos: 1) Formato de Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el sitio siguiente de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la pantalla principal (Carátula Personal de TrabajaEn) que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la o del candidato, RFC, etc.). 3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión de la CURP (la presentación de este documento es opcional). 6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4o. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017. (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx (Los documentos comprobatorios que se presenten en la Revisión y Cotejo Documental, serán para comprobar los estudios y la experiencia registrados en este currículum del sistema TrabajaEn, con los que se acredite la Etapa I de “Revisión Curricular”). 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). 9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: - Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).

	• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. 10) Los comprobantes originales y copias simples del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, estas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término, etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por el titular de la organización, jefa/e inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en el sitio siguiente: www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF 12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, en su caso se les podrá solicitar que requisen un formato con información complementaria para efecto del procedimiento de contratación de la persona que resulte ganadora, para lo cual el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio mediante contraseña: https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.

	Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo del Sistema” con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación. Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado 8. “Documentación Requerida”, se deberán presentar para su cotejo en original y copia simple, los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.

	Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: Deberán presentarse documentos legalmente expedidos. - La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. - Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. - En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 45 años: En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: “ARTICULO 5º El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional. Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.” “ARTICULO 10 El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “ Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional, podrán ser por alguna de las siguientes causas: - Incapacidad física o mental, - Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción), - Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla, - Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad, - Ministros de cultos religiosos,

- Impedimentos de orden moral,
- Ser hijo de extranjeros, y/o
- Ser menonita.

Sobre los comprobantes de Experiencia:

- Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, **firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.**

Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:

- Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es 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 acreditaran en el momento de la revisión documental. En el caso de que la o el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

Sobre los Programas de Retiro Voluntario:

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Sobre los documentos requeridos en general:

- Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I "Revisión Curricular" efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.

	Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Áreas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en “Documentos e Información Relevante”. La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará a la o al candidato 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 Agua.
12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México, cuya ubicación se dará a conocer oportunamente. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación. La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la Conagua se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto. En el Centro de Evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

	La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.

	- Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: - La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. - La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. La Revisión y Cotejo de Documentos considera: - Se deberán presentar los documentos comprobatorios de los estudios y de la experiencia que se hayan registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES. La Evaluación de la Experiencia considera: - La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. - La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación. - Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate. La Valoración del Mérito considera: - La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. - La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. Esta valoración no será motivo de descarte pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. La Entrevista considera: No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. - El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista. - El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os.

	• En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF. • La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de medios remotos de comunicación, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso. • Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. • A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso.

	- El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) A la o 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 Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la Conagua, 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. - En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. - La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “de confianza”. - El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. - En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

	En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que NO puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.
18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

	Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. De llegarse a presentar el caso de que por causa de la o del operador de ingreso de la Conagua se registre en TrabajaEn una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidata/o, se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en TrabajaEn, se notificará esta situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando el principio de transparencia del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en calzada México-Xochimilco No. 4985, Col. Guadalupe, C.P. 14388, Alcaldía Tlalpan, CDMX, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la 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, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua (Ruta específica: Acciones y Programas–Ver Historial–Página 4-Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo–Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 555174 - 4000 a las exts. 1555 y 4907 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua,
el Secretario Técnico

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 09/19
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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 (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y 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 (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Dictaminación		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011911-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N. (\$31,608.10)		
Adscripción	Gerencia de Servicios a Usuarios		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Supervisar y revisar que los expedientes integrados cumplan con los documentos y requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna. 2. Requerir a la Subdirección General Técnica o a sus Gerencias, según corresponda, la elaboración de dictámenes técnicos para atender las solicitudes de servicios hidráulicos de nuevas concesiones, asignaciones, permisos o modificaciones de las existentes, que presenten los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 3. Revisar y verificar que los dictámenes técnico administrativo que se formulen se integren al expediente, con el objeto de respaldar las resoluciones emitidas sobre trámites en materia de administración del agua que presta la Comisión Nacional del Agua. 4. Solicitar la opinión o dictamen jurídico a la Subdirección General Jurídica de la Comisión, sobre los documentos legales del expediente, cuando se requieran, para estar en aptitud de emitir el dictamen técnico- administrativo que servirá de base para otorgar o negar la concesión, asignación o permiso solicitado por los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 5. Supervisar y atender las consultas, quejas y conflictos formulados por los usuarios como por las Direcciones Locales y Organismos de Cuenca de la Conagua, a efecto de proponer soluciones, así como orientarlos en la aplicación de la normatividad en materia hidráulica, según sea el caso. 6. Intervenir en la elaboración de criterios y lineamientos internos para atender de manera pronta y oportuna las solicitudes de los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 7. Contribuir en la impartición de talleres de capacitación dirigidos al personal de oficinas foráneas en materia de trámites relacionados con las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, a efecto de orientarlos en la aplicación de la normatividad y de los procesos aplicables. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Geología. Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración Derecho, Economía. Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Bioquímica, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Orgánica, Química Ambiental. Áreas Generales: Ciencias de la Vida. Áreas de Experiencia: Bioquímica. Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Hidrología. Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos técnicos en aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua, atención de trámites en materia de aguas nacionales, así como conocimientos de hidráulica e hidrología, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Enlace Técnico "C"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0012251-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Diecisiete mil cuatrocientos veinte pesos 39/100 M.N. (\$17,420.39)		
Adscripción	Gerencia de Calidad del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Integrar la información relacionada con los inventarios de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales para su actualización y publicación en las Estadísticas del Agua en México y del Subsector de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de la Conagua.		

	2. Apoyar en la emisión de opiniones técnicas en materia de plantas de tratamiento de aguas residuales industriales, para atender las solicitudes realizadas por los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y en su caso particulares, en tiempo y forma. 3. Formular propuestas sobre lineamientos, procedimientos y metodologías para la integración del inventario nacional de plantas de tratamiento de aguas residuales industriales y aplicación en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales. 4. Proporcionar información en materia de aguas residuales industriales a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para contar con elementos en los programas de control de descargas. 5. Atender las solicitudes del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), relativas con las plantas de tratamiento y actividades afines, para dar respuesta a usuarios en el cumplimiento a la normatividad vigente. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Química. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología Químicas. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de hidrología, hidráulica, química, tratamiento de aguas residuales. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Norma Oficial Mexicana (NOM-001, NOM-002, NOM-003, SEMARNAT 1996, 1996 y 1997, respectivamente). Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento "A" de Mantenimiento y Conservación de Inmuebles		
Nivel Administrativo	021	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011639-E-C-N		
Remuneración Bruta Mensual	Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81 /100 M.N. (\$21,734.81)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Ciudad de México		

Principales Funciones	1. Dar seguimiento y vigilar los contratos de servicio de mantenimiento, a fin de verificar que se cumplan las condiciones de los mismos. 2. Elaborar y supervisar los proyectos para adecuación de oficinas, para establecer las condiciones óptimas de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Elaborar, conforme a la normatividad aplicable vigente y aspectos técnicos requeridos, los términos de referencia para las órdenes de servicio para la contratación de servicios relacionados con la Obra Pública. 4. Revisar las estimaciones y facturas de los trabajos de su competencia para el trámite de pago correspondiente. 5. Integrar la información de los consumos de agua potable y energía eléctrica de los inmuebles ocupados por las oficinas de nivel nacional de la Conagua, a efecto de poder llevar un registro de los avances en los programas del sector en materia de ahorro de agua, energía eléctrica y consumo responsable del material de oficina. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Administración. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Programación Presupuestal; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Bienes Nacionales; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Conocimientos en la contratación de servicios generales. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Licitaciones y Concursos de Servicios		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011305-E-C-N		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N. (\$31,608.10)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Ciudad de México		

Principales Funciones	1. Llevar a cabo los procedimientos de licitación para contratación de servicios solicitados por las unidades administrativas de la Comisión a nivel nacional, a efecto de que se lleven con apego a la normatividad vigente. 2. Verificar que las solicitudes de contratación de servicios de las unidades administrativas a nivel nacional, cuenten con los requisitos para la elaboración de bases, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia. 3. Atender requerimientos del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua, respecto a las inconformidades que se presenten derivadas de los procedimientos de contratación de servicios, para dar cumplimiento en tiempo y forma a sus solicitudes. 4. Llevar a cabo el envío y seguimiento de la información que se transmite al sistema de contrataciones gubernamentales COMPRANET, para dar cumplimiento a lo señalado en el acuerdo de la Secretaría de la Función Pública. 5. Integrar la consolidación de los montos a ejercer para cada ejercicio en sus dos niveles de organización, para darle continuidad a los servicios básicos. 6. Asesorar en los procedimientos de contratación de los servicios al personal de las unidades administrativas en sus dos niveles de organización, para coadyuvar al cumplimiento de la normatividad aplicable. 7. Determinar que procedimiento se llevará a cabo, ya sea licitación pública nacional o invitación a cuando menos tres personas, evitando rebasar los montos del PEF, y caer en responsabilidad. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere conocimientos de Administración Pública, de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: diurno con periodos especiales de trabajo.		

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en el concurso del puesto que la integra, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES de participación no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. 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 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 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.
2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizará a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2019, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes; Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes: - Revisión Curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; - Entrevistas, y - Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: REVISION CURRICULAR: Publicación de la Convocatoria: 30 de octubre/2019. Registro de Aspirantes: del 30 de octubre al 13 de noviembre/2019. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx Revisión Curricular: 13 de noviembre/2019. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): Exámenes de conocimientos: Antes del 27 de noviembre/2019 (Fecha Límite). Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 11 de diciembre/2019. (Fecha Límite).

	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: • Revisión y entrega de documentos: Antes del 11 de diciembre/2019 (Fecha Límite). • Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 11 de diciembre/2019 (Fecha Límite). IV. ENTREVISTAS: • Entrevistas: Antes del 27 de enero/2020 (Fecha Límite). V. DETERMINACION: • Determinación del resultado del concurso: Antes del 27 de enero/2020 (Fecha Límite). NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son "Fechas Límite", por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx Seleccionar Convocatoria 09/19. Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. NOTA: los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 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 (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso,

	En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, en la siguiente dirección: calzada México - Xochimilco No. 4985, Primer Piso, Gerencia de Personal, Colonia Guadalupe, C.P. 14388, Alcaldía Tlalpan, CDMX, teléfono para consultas: 555174-4000 exts. 1555 o 4907, y enviarse de manera digitalizada (firmada) al siguiente correo electrónico: henry.gutierrez@conagua.gob.mx.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante.
8. Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos: 1) Formato de Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el sitio siguiente de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la pantalla principal (Carátula Personal de TrabajaEn) que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la o del candidato, RFC, etc.). 3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión de la CURP (la presentación de este documento es opcional). 6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017. (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx (Los documentos comprobatorios que se presenten en la Revisión y Cotejo Documental, serán para comprobar los estudios y la experiencia registrados en este currículum del sistema TrabajaEn, con los que se acredite la Etapa I de “Revisión Curricular”). 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). 9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: - Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).

	• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. 10) Los comprobantes originales y copias simples del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, estas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término, etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por el titular de la organización, jefa/e inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en el sitio siguiente: www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF 12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, en su caso se les podrá solicitar que requisen un formato con información complementaria para efecto del procedimiento de contratación de la persona que resulte ganadora, para lo cual el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio mediante contraseña: https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.

	Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo del Sistema” con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación. Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado 8. “Documentación Requerida”, se deberán presentar para su cotejo en original y copia simple, los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renuncias, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.

	Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: Deberán presentarse documentos legalmente expedidos. • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. • En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 45 años: En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: “ARTICULO 5º El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional. Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.” “ARTICULO 10 El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “ Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional, podrán ser por alguna de las siguientes causas: • Incapacidad física o mental, • Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción), • Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla, • Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad, • Ministros de cultos religiosos, • Impedimentos de orden moral, • Ser hijo de extranjeros, y/o • Ser menonita.

Sobre los comprobantes de Experiencia:

- Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, **firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.**

Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:

- Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es 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 la o el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

Sobre los Programas de Retiro Voluntario:

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Sobre los documentos requeridos en general:

- Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I "Revisión Curricular" efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.
- Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Áreas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en "**Documentos e Información Relevante**".

	La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará a la o al candidato 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 Agua.
12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México, cuya ubicación se dará a conocer oportunamente. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación. La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la Conagua se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto. En el Centro de Evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

	La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).

	La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. La Revisión y Cotejo de Documentos considera: • Se deberán presentar los documentos comprobatorios de los estudios y de la experiencia que se hayan registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. • Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES. La Evaluación de la Experiencia considera: • La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación. • Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate. La Valoración del Mérito considera: • La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. • Esta valoración no será motivo de descarte pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. La Entrevista considera: • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista. • El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os. • En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.

	• La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de medios remotos de comunicación, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso. • Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. • A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso.

	- El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) A la o 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 Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la Conagua, 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. - En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. - La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “de confianza”. - El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. - En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

	En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que NO puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.
18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

	Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. De llegarse a presentar el caso de que por causa de la o del operador de ingreso de la Conagua se registre en TrabajaEn una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidata/o, se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en TrabajaEn, se notificará esta situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando el principio de transparencia del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en calzada México - Xochimilco No. 4985, Col. Guadalupe, C.P. 14388, Alcaldía Tlalpan, CDMX, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la 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, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 555174 - 4000 a las exts. 1555 y 4907 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, el Secretario Técnico

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VII/2019

Los Comités Técnicos de Selección (CTS) en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), 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; y del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 (Disposiciones), emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO A EN COMERCIALIZACION		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001075-E-C-T		
Nivel administrativo	N22	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$37,243.65(Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Información Estratégica y Geomática	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Diseñar el presupuesto para otorgar el soporte físico financiero de los apoyos al amparo de los lineamientos y mecanismos específicos de operación del subprograma de apoyos a la comercialización. 2. Integrar la información de ejercicio presupuestal para informar a las instancias correspondientes. 3. Controlar, dar seguimiento y evaluar la operación del programa, a fin de corregir las desviaciones encontradas durante la instrumentación del mismo. 4. Administrar los recursos correspondientes al gasto de operación del programa a nivel nacional. 5. Coordinar y dirigir la contratación de servicios y las gestiones necesarias para su aplicación. 6. Coadyuvar en la organización de la evaluación nacional del programa.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Contaduría.	
		Terminado o Pasante.	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Estadística, Arquitectura.	
	Evaluación de habilidades	Negociación. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos técnicos	Programas de Apoyo a la Comercialización	
	Idiomas extranjeros	No requerido	

Nombre del puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO A EN COMERCIALIZACION		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001091-E-C-T		
Nivel administrativo	N22	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Pagos de Apoyos a la Comercialización	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Orientar a los participantes en los subprogramas o esquemas de apoyo, sobre los requisitos para el llenado de las solicitudes, dictámenes auditados y demás documentación que deba presentarse, desarrollando presentaciones multimedia y organizando exposiciones en los estados beneficiados con los apoyos.		

	2. Evaluar la documentación soporte para la comprobación de los productos y volúmenes sujetos de apoyo de los subprogramas y esquemas de apoyo, verificando que sean los autorizados en las cartas de adhesión y convenios de concertación. 3. Informar por medio de oficios a las empresas comercializadoras y/o compradores las inconsistencias detectadas en los dictámenes presentados en sus respectivas solicitudes de apoyos, para que realicen las aclaraciones y correcciones que correspondan, comunicándoles los volúmenes que quedarán pendientes de autorización 4. Determinar el monto de los apoyos en base a la documentación aprobada en las solicitudes presentadas, elaborar el oficio de autorización de pago correspondiente y tramitar la autorización y transferencia de recursos a los participantes beneficiados. 5. Controlar el avance físico y financiero de los subprogramas y esquemas de apoyo que están bajo su responsabilidad y elaborar los informes que se requieran, del ejercicio del presupuesto asignado.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y Economía. Terminado o Pasante.
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades	Negociación. Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	Desarrollo y Ordenamiento del Mercado Agrícola
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO A EN SUPERVISION DE APOYOS		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001278-E-C-T		
Nivel administrativo	N22	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Control y Evaluación	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Realizar el análisis y seguimiento del ejercicio financiero de los apoyos otorgados a los beneficiarios del programa soporte en su componente de promoción de exportaciones y ferias. 2. Elaborar los informes financieros y de avances de los convenios de concertación celebrados entre ASERCA y los beneficiarios del programa soporte. 3. Verificar que la información y documentación de soporte contenida en las solicitudes de apoyo, cumplan con los requerimientos administrativos y jurídicos establecidos en la normatividad aplicable. 4. Coordinar con el secretario del comité técnico de promoción comercial, la ejecución y modificaciones de las reuniones de la comisión de regulación y seguimiento a fin de darle continuidad a los acuerdos que ésta apruebe. 5. Supervisar la correcta aplicación de los apoyos otorgados a favor de los beneficiarios del programa acorde con el proyecto aprobado y en su caso, solicitar su debido reintegro en los casos que dicta la normatividad aplicable. 6. Elaboración de los convenios de concertación; respecto de los proyectos aprobados por el Comité Técnico de Promoción Comercial.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales. Terminado o Pasante.	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Economía Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Relaciones Internacionales.	

	Evaluación de habilidades	Negociación. Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	Promoción Comercial de Productos Agroalimentarios y Pesqueros
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO C EN COMERCIALIZACION		
Código de puesto	08-F00-1-M1C014P-0001306-E-C-K		
Nivel administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Estudios y Análisis de Mercados	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Integrar un sistema dinámico de información especializada para detectar en forma oportuna movimientos y tendencia de precios en los mercados de futuros y opciones de mercado de algodón y café en Nueva York. 2. Diagnosticar la calidad, oportunidad y veracidad de los sistemas de información a fin de garantizar la disponibilidad de datos estadísticos, históricos, documentales y actualizados. 3. Integrar formatos y contenidos para la vinculación y elaboración de informes periódicos, fichas técnicas y presentaciones de mercado, principalmente aquellos productos contemplados en el componente de Coberturas de Precios Agropecuarios. 4. Actualizar las fuentes de información que proporcionen indicadores de oferta y demanda, política agrícola, aspectos económicos, políticos y sociales, fluctuaciones de tipo de cambio, entre otros aspectos que afectan el comportamiento del mercado internacional agropecuario. 5. Elaborar el análisis de los informes gubernamentales en Estados Unidos y otros países que impactan directamente la tendencia de precios en el mercado de futuros de granos, oleaginosas, productos pecuarios, productos suaves (café, azúcar, cacao, jugo de naranja) y algodón. 6. Contribuir en la elaboración de estudios específicos de la Dirección de Estudios y Análisis de Mercados.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Sistemas y Calidad Terminado o Pasante.	
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en: Agronomía, Econometría, Contabilidad. Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Internacional, Economía General, Administración Pública, Estadística.	
	Evaluación de habilidades	Negociación. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos técnicos	Cobertura de Precios en el Sector Agropecuario	
	Idiomas extranjeros	No requerido	

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 al desarrollo del proceso y la determinación del CTS según corresponda, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y las Disposiciones. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones vigentes.

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 ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Al menos con dos días hábiles de anticipación, las(los) aspirantes recibirán por vía electrónica, el mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Impresión de la hoja de bienvenida del portal www.trabajaen.gob.mx, donde contenga el número de registro de nueve dígitos asignado por el sistema, así como comprobante de folio de participación en el concurso. 2. Currículum Vitae registrado en el Sistema informático Trabajaen y Currículo Vitae formato estilo libre, ambos firmados, en cada una de sus fojas. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Cartilla del Servicio Militar liberada (hombres hasta los 40 años de edad). 6. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz, teléfono, agua o predial). 7. Clave Unica de Registro de Población reciente(CURP) 8. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes reciente (RFC). 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Titulada(o); carta de pasante o certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de escolaridad requerido sea terminado o pasante. 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. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada(o) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra(o) de culto; declarar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar un conflicto de intereses, que no forma parte en algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de esta Institución o alguna otra Institución de la Administración Pública Federal, que no desempeña otro empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo, contar con respectivo dictamen de compatibilidad de empleo, de conformidad con la normatividad vigente; y por último, declarar que la documentación presentada es auténtica. Este formato será proporcionado en la ASERCA al momento del cotejo. 11. Constancias y/o documentación oficial y comprobable que acredite la experiencia laboral acorde al perfil del puesto a concursar, la documentación que compruebe fecha de inicio y de término de cada uno de sus empleos registrados en su Currículo de Trabajo-En de forma cronológica, podrá ser la siguiente: Hojas Unicas de Servicios, Constancias Laborales, Nombramiento y último recibo de pago, o bien carta renuncia, Contratos laborales (debidamente suscritos), Declaración patrimonial, Constancia de retención de impuestos, Constancia actualizada de registro en el ISSSTE o IMSS, Movimientos de Personal, Recibos de pago, Alta y baja del ISSSTE o IMSS. De no reunir las constancias los requisitos antes mencionados no se tomara en cuenta para acreditar la experiencia laboral.

	12. En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño anual (debidamente suscritas), en caso de que el concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento en lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículo 47 de su Reglamento y numeral 174 de las Disposiciones. Los aspirantes 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 de las Disposiciones. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 13. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx La ASERCA, por conducto de la Subdirección de Servicio Profesional de Carrera, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, podrá realizar las consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Quien participa deberá presentar el total de la documentación requerida, situación que ante su incumplimiento será motivo de descarte del concurso respectivo.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las(los) aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas(os) durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de las (los) aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, por necesidades del servicio. Invariablemente se notificará a las(los) aspirantes con por lo menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de las etapas a través del Portal Trabajaen.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	30/10/2019
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30/10/2019 al 12/11/2019
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 30/10/2019 al 12/11/2019
	Solicitud de Reactivaciones de folios	Del 13/11/2019 al 14/11/2019
	Análisis y Determinación de Reactivaciones de folios	Del 15/11/2019 al 19/11/2019
	Evaluación de conocimientos	Del 20/11/2019 al 22/11/2019
	Evaluación de Habilidades	Del 20/11/2019 al 22/11/2019
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 27/11/2019 al 29/11/2019
	Entrega y revisión de documentos	Del 27/11/2019 al 29/11/2019
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 04/12/2019 al 06/12/2019
	Determinación del concurso	Del 04/12/2019 al 11/12/2019
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 de las Disposiciones, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las(los) aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de la ASERCA: www.aserca.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	

Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las(Los) candidatas(os) que no cumplan con esta disposición serán descartadas(os) del concurso. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SADER, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SADER ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SADER con domicilio en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela N° 127, Col. del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, o en instalaciones que la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios disponga para tales fines, siempre en apego a la normatividad vigente, avisando a las(los) aspirantes con la debida anticipación por medios remotos de comunicación. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatas(os), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de las(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. Entrevista, y V. Determinación.
	I. Revisión curricular Las(Los) interesadas(os) en participar en un concurso de ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, deberán estar registrados previamente en Trabajaen, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. En caso de que la información integrada en el Currículum registrado en el Portal Trabajaen no sea compatible con la requerida en el Perfil y Descriptivo del puesto, será motivo de descarte y el Portal Trabajaen generará un folio de rechazo. La información integrada en el Currículum registrado en el sistema informático Trabajaen, deberá ser acreditada documentalmente por la (el) participante y cumplir con los requisitos de las presentes bases de participación y del perfil del puesto por el cual se esté concursando. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente: Enlace: 70 puntos. Jefatura de Departamento: 75 puntos. Subdirección de Área: 80 puntos. Dirección de Área: 85 puntos. Dirección General Adjunta, Dirección General u Homólogos: 90 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. Los CTS determinarán la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 de las Disposiciones, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."

	Las Habilidades señaladas en el perfil se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento y Valores. La calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. De ser necesario y con la finalidad de agilizar el proceso de selección, para el desahogo de la sub etapa Exámenes de Conocimientos y la sub etapa de Evaluación de Habilidades se podrán realizar el mismo día, por lo que personal de la Subdirección de Servicio Profesional informará a cada aspirante el resultado de la evaluación de Conocimientos con la finalidad de pasar a la Evaluación de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. Revisión Documental: Quien participe presentará los documentos que acrediten la información integrada en el Currículum registrado en el sistema de Trabajaen con motivo de su participación en el concurso, respecto a experiencia y mérito, así como la documentación señalada en el apartado documentación requerida. IV. Entrevista El CTS entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatas(os) lo permite, a los tres candidatas(os) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidatas(os) se entrevistará a otro grupo de tres candidatas(os), hasta evaluar a todas(os). En el supuesto de que el número de candidatas(os) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todas (dos) las(los) concursantes. El CTS utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • 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) V. Determinación Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: Etapas II: Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Examen de Conocimientos: valor 30 puntos Evaluación de Habilidades: valor 20 puntos Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Evaluación de la experiencia: valor 15 puntos Valoración del Mérito: valor 10 puntos Etapas IV: Entrevista Entrevista: valor 25 puntos El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El CTS, 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. - Finalista, la(el) candidata(o) 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 ASERCA, la(el) ganador(a) señalada(o) en el inciso anterior: i) Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. - Desierto, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso;

	II. Porque ninguna(o) de las(los) candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada(o) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Esta etapa se realizará de manera presencial y sólo cuando se trate de puestos cuya sede se encuentre fuera de la Ciudad de México, se podrá desahogar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando se compruebe fehacientemente la identidad de la (el) candidata (o) a evaluar por algún miembro del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Las(Los) aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la ASERCA, 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 convocadas(os), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, la(el) aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado y dirigido al Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección: piso 9 ala B del edificio de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) ubicado en Avenida Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, el cual se fundará, motivará y se acompañará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: ▪ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe que el candidato (a) capturó correctamente la información en el sistema informático Trabajaen. ▪ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo ▪ Currículum Vitae actualizado y firmado en cada una de sus fojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ▪ Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el sistema informático de Trabajaen no reconozca la información registrada por la (el) aspirante y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: ▪ Cuando la (el) participante haya renunciado al concurso. ▪ En caso de que exista la duplicidad de registros. ▪ En caso de que la(el) aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema informático Trabajaen ▪ Cuando la (el) aspirante omita información o capture mal sus datos.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse el detalle sobre el concurso publicado en esta Convocatoria. 2. Los datos personales de las(los) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso, mismos que serán tratados de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. 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. Quienes concursan podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 13, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Aunado a lo anterior, se pone a su disposición el correo electrónico victor.carballo@aserca.gob.mx y el número de telefónico 3871-7300, extensión 50283 del Titular del Area de Quejas, adscrito al Organo Interno de Control en la ASERCA. 5. Quienes concursan podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en la Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735, planta baja, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El escrito deberá estar dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrada(o) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa (o) 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. 7. Para el caso de las(los) Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (RLSPCAPF). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF, de conformidad al numeral 252 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma vigente. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las(los) aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc.aserca@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 13 00, extensión 50079 en la ASERCA, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la ASERCA
 Por acuerdo de los Comités,
 la Directora de Administración
Karla Julieta Bonilla Fonseca
 Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VIII/2019

Los Comités Técnicos de Selección (CTS) en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), 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; y del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 (Disposiciones), emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Soporte Técnico		
Código de puesto	08-F00-1-M1C018P-0001258-E-C-K		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$60,030.88 (sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Administrar y supervisar la infraestructura de telecomunicaciones de la ASERCA como servidores de red de área local, internet y de seguridad para garantizar el funcionamiento y operación de todas las áreas. 2. Coordinar la implementación y administrar el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) para impulsar una operación estandarizada de las tecnologías de la información institucionales. 3. Supervisar los mantenimientos correctivos y preventivos para mantener el funcionamiento óptimo de la infraestructura tecnológica de la ASERCA. 4. Evaluar y dictaminar técnicamente las necesidades en materia de TIC's de las distintas áreas de la ASERCA para proponer soluciones aplicables a estas necesidades en materia de tecnologías de la información. 5. Coordinar y/o contribuir; según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios en materia de TIC's necesarios para los proyectos institucionales, mediante la asistencia y participación en las diversas etapas de los procesos de contratación, así como en la supervisión de la elaboración de los Anexos Técnicos a las convocatorias, con la finalidad de contratar en apego a la normatividad establecida, al proveedor de bienes y/o servicios que garanticen las mejores condiciones para la ASERCA. 6. Supervisar el cumplimiento de la diversa normatividad en materia de TIC's establecida por las instancias facultadas para ello. 7. Coordinar el registro y seguimiento de las solicitudes de servicio o incidentes requeridos a la Mesa de Ayuda de TIC's, inclusive cuando sean atendidos por terceros, con la finalidad de dar cumplimiento a los niveles de servicio autorizados y mantener la disponibilidad, confiabilidad y seguridad de los servicios de Cómputo, Impresión, Telefonía, Red y Software que proporciona al personal de la ASERCA. 8. Definir, coordinar y vigilar el seguimiento del plan estratégico de la ASERCA. En desarrollo informático de todas las áreas de la ASERCA para mejorar el funcionamiento de cada una en materia de servicios informáticos Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		

	9. Supervisar y mantener la continuidad operativa de los sistemas de operación sustantivos y adjetivos institucionales (sistemas de información) de todas las áreas de la ASERCA para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales en estricto apego a la estrategia Institucional, digital así como programas federales vigentes. 10. Controlar y supervisar la disponibilidad, integridad y seguridad de la información que sea requerida por las instancias federales u órganos fiscalizadores, para demostrar que la información que reside en los sistemas Institucionales es consistente y procure el desarrollo de las funciones administrativas y sustantivas. 11. Coadyuvar a que el personal de la ASERCA cuente con los equipos de tecnologías de la información y comunicaciones necesarios para el desempeño de sus funciones, así como administrar el inventario y resguardo de dichos equipos. 12. Planear y administrar el presupuesto de TIC's en la ASERCA que garantice la suficiencia presupuestal de los proyectos en dicha materia. 13. Planear el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, a cargo de la Dirección de Soporte Técnico o de terceros, que permitan satisfacer los requerimientos de automatización de los procesos de las Unidades Administrativas de la ASERCA. 14. Definir y establecer el alcance de los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones para buscar su aprobación y viabilidad con las instancias necesarias buscando el funcionamiento y desarrollo de las áreas de la ASERCA.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería. Titulado.
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos, Tecnología Electrónica, Aplicaciones de la Lógica, ciencia de los Ordenadores, Asesoramiento y Orientación.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo. Visión Estratégica.
	Conocimientos técnicos	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Idiomas extranjeros	No requerido

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 al desarrollo del proceso y la determinación del CTS según corresponda, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y las Disposiciones. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones vigentes.
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 ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Al menos con dos días hábiles de anticipación, las(los) aspirantes recibirán por vía electrónica, el mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Impresión de la hoja de bienvenida del portal www.trabajaen.gob.mx , donde contenga el número de registro de nueve dígitos asignado por el sistema, así como comprobante de folio de participación en el concurso.

	2. Currículum Vitae registrado en el Sistema informático Trabajaen y Currículo Vitae formato estilo libre, ambos firmados, en cada una de sus fojas. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Cartilla del Servicio Militar liberada (hombres hasta los 40 años de edad). 6. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz, teléfono, agua o predial). 7. Clave Unica de Registro de Población reciente (CURP) 8. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes reciente (RFC). 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Titulada(o); carta de pasante o certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de escolaridad requerido sea terminado o pasante. 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. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada(o) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra(o) de culto; declarar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar un conflicto de intereses, que no forma parte en algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de esta Institución o alguna otra Institución de la Administración Pública Federal, que no desempeña otro empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo, contar con respectivo dictamen de compatibilidad de empleo, de conformidad con la normatividad vigente; y por último, declarar que la documentación presentada es auténtica. Este formato será proporcionado en la ASERCA al momento del cotejo. 11. Constancias y/o documentación oficial y comprobable que acredite la experiencia laboral acorde al perfil del puesto a concursar, la documentación que compruebe fecha de inicio y de término de cada uno de sus empleos registrados en su Currículo de Trabajo-En de forma cronológica, podrá ser la siguiente: Hojas Unicas de Servicios, Constancias Laborales, Nombramiento y último recibo de pago, o bien carta renuncia, Contratos laborales (debidamente suscritos), Declaración patrimonial, Constancia de retención de impuestos, Constancia actualizada de registro en el ISSSTE o IMSS, Movimientos de Personal, Recibos de pago, Alta y baja del ISSSTE o IMSS. De no reunir las constancias los requisitos antes mencionados no se tomara en cuenta para acreditar la experiencia laboral. 12. En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño anual (debidamente suscritas), en caso de que el concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento en lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículo 47 de su Reglamento y numeral 174 de las Disposiciones. Los aspirantes 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 de las Disposiciones. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

	13. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx La ASERCA, por conducto de la Subdirección de Servicio Profesional de Carrera, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, podrá realizar las consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Quien participa deberá presentar el total de la documentación requerida, situación que ante su incumplimiento será motivo de descarte del concurso respectivo.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las(los) aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas(os) durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de las(los) aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, por necesidades del servicio. Invariablemente se notificará a las(los) aspirantes con por lo menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de las etapas a través del Portal Trabajaen.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	30/10/2019
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30/10/2019 al 12/11/2019
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 30/10/2019 al 12/11/2019
	Solicitud de Reactivaciones de folios	Del 13/11/2019 al 14/11/2019
	Análisis y Determinación de Reactivaciones de folios	Del 15/11/2019 al 19/11/2019
	Evaluación de conocimientos	Del 20/11/2019 al 22/11/2019
	Evaluación de Habilidades	Del 20/11/2019 al 22/11/2019
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 27/11/2019 al 29/11/2019
	Entrega y revisión de documentos	Del 27/11/2019 al 29/11/2019
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 04/12/2019 al 06/12/2019
	Determinación del concurso	Del 04/12/2019 al 11/12/2019
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 de las Disposiciones, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las(los) aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de la ASERCA: www.aserca.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las(Los) candidatas(os) que no cumplan con esta disposición serán descartadas(os) del concurso.	

	Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SADER, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SADER ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SADER con domicilio Avenida Guillermo Pérez Valenzuela N° 127, Col. del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, o en instalaciones que la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios disponga para tales fines, siempre en apego a la normatividad vigente, avisando a las(los) aspirantes con la debida anticipación por medios remotos de comunicación. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatas(os), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de las(los) aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión Curricular; - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; - Entrevista, y - Determinación.
	I. Revisión curricular Las(Los) interesadas(os) en participar en un concurso de ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, deberán estar registrados previamente en Trabajaen, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. En caso de que la información integrada en el Currículum registrado en el Portal Trabajaen no sea compatible con la requerida en el Perfil y Descriptivo del puesto, será motivo de descarte y el Portal Trabajaen generará un folio de rechazo. La información integrada en el Currículum registrado en el sistema informático Trabajaen, deberá ser acreditada documentalmente por la (el) participante y cumplir con los requisitos de las presentes bases de participación y del perfil del puesto por el cual se esté concursando. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente: Enlace: 70 puntos. Jefatura de Departamento: 75 puntos. Subdirección de Área: 80 puntos. Dirección de Área: 85 puntos. Dirección General Adjunta, Dirección General u Homólogos: 90 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. Los CTS determinarán la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 de las Disposiciones, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación." Las Habilidades señaladas en el perfil se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento y Valores. La calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria.

	De ser necesario y con la finalidad de agilizar el proceso de selección, para el desahogo de la sub etapa Exámenes de Conocimientos y la sub etapa de Evaluación de Habilidades se podrán realizar el mismo día, por lo que personal de la Subdirección de Servicio Profesional informará a cada aspirante el resultado de la evaluación de Conocimientos con la finalidad de pasar a la Evaluación de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. Revisión Documental: Quien participe presentará los documentos que acrediten la información integrada en el Currículum registrado en el sistema de Trabajaen con motivo de su participación en el concurso, respecto a experiencia y mérito, así como la documentación señalada en el apartado documentación requerida. IV. Entrevista El CTS entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatas(os) lo permite, a los tres candidatas(os) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidatas(os) se entrevistará a otro grupo de tres candidatas(os), hasta evaluar a todas(os). En el supuesto de que el número de candidatas(os) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todas (dos) las(los) concursantes. El CTS utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • 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) V. Determinación Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: Etapa II: Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Examen de Conocimientos: valor 30 puntos Evaluación de Habilidades: valor 20 puntos Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Evaluación de la experiencia: valor 15 puntos Valoración del Mérito: valor 10 puntos Etapa IV: Entrevista Entrevista: valor 25 puntos El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El CTS, 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. b. Finalista, la(el) candidata(o) 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 ASERCA, la(el) ganador(a) señalada(o) en el inciso anterior: i) Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. c. Desierto, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de las(los) candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o

	III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada(o) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Esta etapa se realizará de manera presencial y sólo cuando se trate de puestos cuya sede se encuentre fuera de la Ciudad de México, se podrá desahogar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando se compruebe fehacientemente la identidad de la (el) candidata (o) a evaluar por algún miembro del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Las(Los) aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la ASERCA, 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 convocadas(os), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, la(el) aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado y dirigido al Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección: piso 9 ala B del edificio de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) ubicado en Avenida Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, el cual se fundará, motivará y se acompañará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: ▪ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe que el candidato (a) capturó correctamente la información en el sistema informático Trabajaen. ▪ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo ▪ Currículum Vitae actualizado y firmado en cada una de sus fojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ▪ Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el sistema informático de Trabajaen no reconozca la información registrada por la (el) aspirante y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: ▪ Cuando la (el) participante haya renunciado al concurso. ▪ En caso de que exista la duplicidad de registros. ▪ En caso de que la(el) aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema informático Trabajaen ▪ Cuando la (el) aspirante omita información o capture mal sus datos.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse el detalle sobre el concurso publicado en esta Convocatoria. 2. Los datos personales de las(los) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso, mismos que serán tratados de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. 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. Quienes concursan podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 13, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Aunado a lo anterior, se pone a su disposición el correo electrónico victor.carballo@aserca.gob.mx y el número de telefónico 3871-7300, extensión 50283 del Titular del Area de Quejas, adscrito al Organo Interno de Control en la ASERCA. 5. Quienes concursan podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en la Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735, planta baja, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El escrito deberá estar dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrada(o) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa (o) 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. 7. Para el caso de las(los) Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (RLSPCAPF). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF, de conformidad al numeral 252 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma vigente. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las(los) aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc.aserca@aserca.gob.mx , y el número telefónico: 3871 13 00, extensión 50079 en la ASERCA, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la ASERCA
Por acuerdo del Comité
La Directora de Administración
Karla Julieta Bonilla Fonseca
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IX/2019

Los Comités Técnicos de Selección (CTS) en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), 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; y del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 (Disposiciones), emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	TITULAR DE UNIDAD DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y COMUNICACION		
Código de puesto	08-F00-1-M1C025P-0001185-E-C-T		
Nivel administrativo	L31	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$111, 485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92-100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección en Jefe	Sede	Ciudad de México
Funciones	1. Coordinar y controlar la elaboración, integración y seguimiento de los diversos Informes periódicos como el Informe de actividades para el Consejo Técnico de la ASERCA, el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el Informe de Gobierno y el Informe de cumplimiento de metas e indicadores institucionales, para informar los avances y resultados de los programas y objetivos institucionales de la ASERCA en los calendarios de ejecución. 2. Dirigir y vigilar la integración y elaboración de informes y documentos sobre temas específicos relacionados con los aspectos de comercialización y demás programas a cargo del Titular de la Dirección en Jefe, cuando éstos sean requeridos para su presentación ante las dependencias, entidades u organismos del sector agropecuario o bien para su discusión, análisis o toma decisiones tanto en el Consejo Técnico como en el Comité de Control y Desempeño Institucional de la ASERCA. 3. Establecer e impulsar mecanismos de seguimiento para que las áreas de la ASERCA cumplan con los compromisos derivados del Informe de Control Interno Institucional o a través del seguimiento de programas de trabajo, que permitirá avanzar en el proceso de autocontrol en el organismo, y minimizar el número de observaciones y riesgos institucionales. 4. Coordinar con las unidades administrativas el seguimiento de los acuerdos establecidos en el seno del Consejo Técnico de ASERCA. 5. Coordinar a las unidades administrativas para la formulación, actualización y seguimiento de los indicadores de los programas a cargo de ASERCA, conforme a las reglas de operación del ejercicio fiscal vigente y demás disposiciones aplicables. 6. Informar a la Dirección en Jefe sobre la atención, gestión o seguimiento de los asuntos específicos que por su naturaleza requieran instrucciones específicas o aprobación por parte de éste. 7. Analizar y clasificar en términos de la temática, contenido, importancia o urgencia los diferentes asuntos remitidos o dirigidos al Titular de la Dirección en Jefe, con el propósito de canalizarlos a las áreas de ASERCA para su atención. 8. Establecer y fomentar mecanismos de control para el seguimiento de todas y cada una de las auditorias aplicadas al Organismo Administrativo Desconcentrado por las diversas instancias de revisión y/o fiscalización, así como de acciones preventivas o correctivas; recomendaciones, solicitudes de aclaraciones u observaciones formuladas, hasta su conclusión definitiva, lo que permitirá mejorar el quehacer institucional.		

Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en: Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Ingeniería Industrial. Titulado.
	Experiencia laboral	7 años de experiencia en: Agronomía, Administración, Auditoría Gubernamental, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas y Comunicaciones Sociales.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo. Visión Estratégica.
	Conocimientos técnicos	Administración de Proyectos
	Idiomas extranjeros	No requerido

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 al desarrollo del proceso y la determinación del CTS según corresponda, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y las Disposiciones. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones vigentes.

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 ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Al menos con dos días hábiles de anticipación, las(los) aspirantes recibirán por vía electrónica, el mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Impresión de la hoja de bienvenida del portal www.trabajaen.gob.mx, donde contenga el número de registro de nueve dígitos asignado por el sistema, así como comprobante de folio de participación en el concurso. 2. Currículum Vitae registrado en el Sistema informático Trabajaen y Currículo Vitae formato estilo libre, ambos firmados, en cada una de sus fojas. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Cartilla del Servicio Militar liberada (hombres hasta los 40 años de edad). 6. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz, teléfono, agua o predial). 7. Clave Unica de Registro de Población reciente(CURP) 8. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes reciente (RFC). 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Titulada(o); carta de pasante o certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de escolaridad requerido sea terminado o pasante. 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. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada(o) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra(o) de culto; declarar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar un conflicto de intereses, que no forma parte en algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de esta Institución o alguna otra Institución de la Administración Pública Federal, que no desempeña otro empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo, contar con respectivo dictamen de compatibilidad de empleo, de conformidad con la normatividad vigente; y por último, declarar que la documentación presentada es auténtica. Este formato será proporcionado en la ASERCA al momento del cotejo. 11. Constancias y/o documentación oficial y comprobable que acredite la experiencia laboral acorde al perfil del puesto a concursar, la documentación que compruebe fecha de inicio y de término de cada uno de sus empleos registrados en su Currículo de Trabaja-En de forma cronológica, podrá ser la siguiente: Hojas Unicas de Servicios, Constancias Laborales, Nombramiento y último recibo de pago, o bien carta renuncia, Contratos laborales (debidamente suscritos), Declaración patrimonial, Constancia de retención de impuestos, Constancia actualizada de registro en el ISSSTE o IMSS, Movimientos de Personal, Recibos de pago, Alta y baja del ISSSTE o IMSS. De no reunir las constancias los requisitos antes mencionados no se tomara en cuenta para acreditar la experiencia laboral.

	12. En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño anual (debidamente suscritas), en caso de que el concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento en lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículo 47 de su Reglamento y numeral 174 de las Disposiciones. Los aspirantes 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 de las Disposiciones. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 13. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx La ASERCA, por conducto de la Subdirección de Servicio Profesional de Carrera, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, podrá realizar las consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Quien participa deberá presentar el total de la documentación requerida, situación que ante su incumplimiento será motivo de descarte del concurso respectivo.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las(los) aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas(os) durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de las(los) aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, por necesidades del servicio. Invariablemente se notificará a las(los) aspirantes con por lo menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de las etapas a través del Portal Trabajaen.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	30/10/2019
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 30/10/2019 al 12/11/2019
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 30/10/2019 al 12/11/2019
	Solicitud de Reactivaciones de folios	Del 13/11/2019 al 14/11/2019
	Análisis y Determinación de Reactivaciones de folios	Del 15/11/2019 al 19/11/2019
	Evaluación de conocimientos	Del 20/11/2019 al 22/11/2019
	Evaluación de Habilidades	Del 20/11/2019 al 22/11/2019
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 27/11/2019 al 29/11/2019
	Entrega y revisión de documentos	Del 27/11/2019 al 29/11/2019
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 04/12/2019 al 06/12/2019
	Determinación del concurso	Del 04/12/2019 al 11/12/2019
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 de las Disposiciones, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las(los) aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de la ASERCA: www.aserca.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	

Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las(Los) candidatas(os) que no cumplan con esta disposición serán descartadas(os) del concurso. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SADER, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SADER ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SADER con domicilio en Avenida Guillermo Pérez Valenzuela N° 127, Col. del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, o en instalaciones que la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios disponga para tales fines, siempre en apego a la normatividad vigente, avisando a las(los) aspirantes con la debida anticipación por medios remotos de comunicación. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatas(os), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de las(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. Entrevista, y V. Determinación.
	I. Revisión curricular Las(Los) interesadas(os) en participar en un concurso de ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, deberán estar registrados previamente en Trabajaen, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. En caso de que la información integrada en el Currículum registrado en el Portal Trabajaen no sea compatible con la requerida en el Perfil y Descriptivo del puesto, será motivo de descarte y el Portal Trabajaen generará un folio de rechazo. La información integrada en el Currículum registrado en el sistema informático Trabajaen, deberá ser acreditada documentalmente por la(el) participante y cumplir con los requisitos de las presentes bases de participación y del perfil del puesto por el cual se esté concursando. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente: Enlace: 70 puntos. Jefatura de Departamento: 75 puntos. Subdirección de Área: 80 puntos. Dirección de Área: 85 puntos. Dirección General Adjunta, Dirección General u Homólogos: 90 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. Los CTS determinarán la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 de las Disposiciones, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."

	Las Habilidades señaladas en el perfil se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento y Valores. La calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. De ser necesario y con la finalidad de agilizar el proceso de selección, para el desahogo de la sub etapa Exámenes de Conocimientos y la sub etapa de Evaluación de Habilidades se podrán realizar el mismo día, por lo que personal de la Subdirección de Servicio Profesional informará a cada aspirante el resultado de la evaluación de Conocimientos con la finalidad de pasar a la Evaluación de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. Revisión Documental: Quien participe presentará los documentos que acrediten la información integrada en el Currículum registrado en el sistema de Trabajaen con motivo de su participación en el concurso, respecto a experiencia y mérito, así como la documentación señalada en el apartado documentación requerida. IV. Entrevista El CTS entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatas(os) lo permite, a los tres candidatas(os) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidatas(os) se entrevistará a otro grupo de tres candidatas(os), hasta evaluar a todas(os). En el supuesto de que el número de candidatas(os) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todas (dos) las(los) concursantes. El CTS utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • 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) V. Determinación Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: Etapas II: Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Examen de Conocimientos: valor 30 puntos Evaluación de Habilidades: valor 20 puntos Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Evaluación de la experiencia: valor 15 puntos Valoración del Mérito: valor 10 puntos Etapas IV: Entrevista Entrevista: valor 25 puntos El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El CTS, 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. b. Finalista, la(el) candidata(o) 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 ASERCA, la(el) ganador(a) señalada(o) en el inciso anterior: i) Comunique al Organismo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto.

	c. Desierto, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; - Porque ninguna(o) de las(los) candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o - Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada(o) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Esta etapa se realizará de manera presencial y sólo cuando se trate de puestos cuya sede se encuentre fuera de la Ciudad de México, se podrá desahogar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando se compruebe fehacientemente la identidad de la (el) candidata (o) a evaluar por algún miembro del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Las(Los) aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la ASERCA, 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 convocadas(os), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, la(el) aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado y dirigido al Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección: piso 9 ala B del edificio de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) ubicado en Avenida Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, el cual se fundará, motivará y se acompañará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: - Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe que el candidato (a) capturó correctamente la información en el sistema informático Trabajaen. - Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo - Currículum Vítae actualizado y firmado en cada una de sus fojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. - Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el sistema informático de Trabajaen no reconozca la información registrada por la(el) aspirante y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: - Cuando la(el) participante haya renunciado al concurso. - En caso de que exista la duplicidad de registros. - En caso de que la(el) aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema informático Trabajaen - Cuando la (el) aspirante omita información o capture mal sus datos.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse el detalle sobre el concurso publicado en esta Convocatoria. - Los datos personales de las(los) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso, mismos que serán tratados de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

	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. Quienes concursan podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Piso 13, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Aunado a lo anterior, se pone a su disposición el correo electrónico victor.carballo@aserca.gob.mx y el número de telefónico 3871-7300, extensión 50283 del Titular del Area de Quejas, adscrito al Organo Interno de Control en la ASERCA. 5. Quienes concursan podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en la Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735, planta baja, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, CP. 01020, Ciudad de México, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El escrito deberá estar dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto en los Artículo 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrada(o) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa (o) 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. 7. Para el caso de las(los) Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (RLSPCAPF). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF, de conformidad al numeral 252 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma vigente. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las(los) aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc.aserca@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 13 00, extensión 50079 en la ASERCA, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la ASERCA
Por acuerdo del Comité,
La Directora de Administración
Karla Julieta Bonilla Fonseca
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XVII DEL AÑO 2019

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE INFORMATICA		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C014P-0001829-E-C-K		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$27,123.97 (Veintisiete Mil Ciento Veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Administración	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. ELABORAR Y REVISAR LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y POLITICAS DEL AREA DE INFORMATICA EN APEGO A LOS ESTANDARES DE LA DIRECCION DE INFORMATICA DE LA SAGARPA 2. COORDINAR LAS ACIONES PERTINENTES PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD DE LA SAGARPA 3. ADMINISTRAR LOS MECANISMOS DE TRABAJO NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE GOBIERNO "CERO PAPEL" 4. AUTORIZAR EL ANEXO TECNICO Y REVISAR LAS BASES DE LICITACION EN SU CASO, PARA LA ADQUISICION DE HARDWARE, SOFTWARE, COMUNICACIONES, TELECOMUNICACION Y SERVICIOS INFORMATICOS 5. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD INFORMATICA PARA LA ADQUISICION HARDWARE, SOFTWARE, COMUNICACIONES, TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS INFORMATICOS 6. FACILITAR EL APOYO NECESARIO A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES EN EL AMBITO TECNICO NECESARIO PARA LA ADQUISICION DE HARDWARE, SOFTWARE, COMUNICACIONES, TELECOMUNICACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS INFORMATICOS 7. COORDINAR LA ATUALIZACION DEL SITIO WEB E INTRANET DE LA CONAPESCA 8. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE SOFTWARE ESPECIFICO Y COMERCIAL EN LA CONAPESCA 9. SUPERVISAR QUE SE CUMPLAN LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES 10. COORDINAR LA ASIGNACION Y REASIGNACION DE HARDWARE Y SOFTWARE 11. COORDINAR EL CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES INFORMATICOS DE LA CONAPESCA		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Ingeniería
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Computación e informática

	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Tecnología de los Ordenadores • Tecnología de las Comunicaciones
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos
	Capacidades Técnicas	• Negociación • Orientación a resultados • Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de 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	30/10/2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 30/10/2019 al 13/11/2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 30/10/2019 al 13/11/2019
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 30/10/2019 al 13/11/2019
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 19 de noviembre de 2019
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 22 de noviembre de 2019
Fecha de revisión documental *	A partir del 22 de noviembre de 2019
Fecha de entrevista *	A partir del 27 de noviembre de 2019
Determinación del candidato ganador*	A partir del 27 de noviembre de 2019

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA www.gob.mx/conapesca y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se 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 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 08:00 a 16:00.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 16:00 hrs. En términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 16:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conapesca.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 30 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

C.P. C. Manuel Emilio Aviles Aguerrebere

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 551

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMISIONES MIXTAS		
Código de puesto	09-711-1-M1C014P-0000590-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 20,390.86 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR EL DESARROLLO DE LA COMISION CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON Y DE LAS COMISIONES AUXILIARES Y COMITES LOCALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EN MATERIAS DE SEGURIDAD, SALUD Y ESCALFON; ASI COMO, VERIFICAR QUE SE DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE PRESTACIONES Y SE DE RESPUESTA A LAS PETICIONES DE INDOLE LABORAL QUE PRESENTEN LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y TRABAJADORES EN GENERAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES Y CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LAS DIFERENTES COMISIONES Y COMITES Y ATENDER OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR TRABAJADORES Y ORGANIZACIONES SINDICALES DE LA SECRETARIA.		
Funciones	1.- DETERMINAR EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA COMISION CENTRAL; ASI COMO, REVISAR Y REGISTRAR LOS CALENDARIOS DE LAS COMISIONES AUXILIARES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PROGRAMAS QUE SE TIENEN CONTEMPLADOS PARA UN PERIODO ESPECIFICO; ASI COMO, LA CALENDARIZACION DE LAS FECHAS Y TIEMPOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LOS EVENTOS ESTABLECIDOS. 2.- SUGERIR ACTIVIDADES QUE SE REALIZARAN EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS DE TRABAJO Y SALUD, Y ADICCIONES, MEDIANTE EL ANALISIS DEL RESULTADO DE INSPECCIONES FISICAS A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LOS TRABAJADORES DURANTE LA JORNADA LABORAL Y AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA. 3.- PROGRAMAR LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS DE TRABAJO, SEGURIDAD, SALUD Y ADICCIONES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS TIEMPOS Y LA CALENDARIZACION DE LOS EVENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN NORMAS Y REGLAMENTOS EN LA MATERIA Y MANTENER INFORMADOS A LOS TRABAJADORES.		

	4.- DIFUNDIR LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ENTRE LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y EL ENVIO A LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS MISMAS. 5.- ASEGURAR QUE SE REALICE LA PUBLICACION DE LOS CUADROS ESCALAFONARIOS CON OPORTUNIDAD, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA INFORMACION A LOS RESPONSABLES; ASI COMO, SOLICITAR A LOS MIEMBROS DE LOS COMITES LOCALES QUE ENVIEEN LOS REPORTES CON CONSTANCIAS DE SU PUBLICACION A OFICINAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS. 6.- VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN MATERIA DE ESCALAFON, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LO PLANEADO Y ASEGURAR QUE SE OBTENGAN RESULTADOS POSITIVOS EN LAS AREAS DE LA SCT. 7.- REGISTRAR LA INTEGRACION DE LOS COMITES LOCALES DE MANERA PERIODICA PARA MANTENER ACTUALIZADA LA CONFORMACION DE LOS MISMOS; ASI COMO, DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE RESOLUCION, MEDIANTE LA RECEPCION DE LOS MOVIMIENTOS DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES Y DE LOS INFORMES DE AVANCES Y DE INCONFORMIDADES, CON LA FINALIDAD DE OFRECER CERTEZA A LOS TRABAJADORES SOBRE LOS MOVIMIENTOS Y RESOLUCIONES DE CADA CASO. 8.- VERIFICAR LOS RECORRIDOS DE RIESGO DE TRABAJO QUE REALIZAN PERIODICAMENTE LAS COMISIONES AUXILIARES, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE INSPECCIONES FISICAS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DE CADA UNA DE ELLAS Y ATENDER LOS DAÑOS IDENTIFICADOS. 9.- ANALIZAR LOS REPORTES DE LOS RECORRIDOS ORDINARIOS DE RIESGO DE TRABAJO REALIZADOS POR LAS COMISIONES MIXTAS AUXILIARES DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DEL TRABAJO DE LA SCT, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA CONTENIDA EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER BASES PARA ELABORAR EL SEGUIMIENTO DE LAS INCIDENCIAS REPORTADAS. 10.- GENERAR EL REPORTE GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LOS RECORRIDOS ORDINARIOS DE RIESGO DE TRABAJO REALIZADOS POR LAS COMISIONES AUXILIARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RESULTADO DEL ANALISIS DE LOS REPORTES, CON LA FINALIDAD DE TURNARLOS A LAS AREAS CORRESPONDIENTES Y QUE ATIENDAN LOS DAÑOS IDENTIFICADOS. 11.- EMITIR LOS COMUNICADOS PARA HACER CUMPLIR LOS PROGRAMAS Y LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, MEDIANTE LA INTEGRACION Y DIFUSION DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LAS DIFERENTES VERIFICACIONES, RECORRIDOS Y VISITAS QUE SE REALICEN, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y PARA DISMINUIR RIESGOS DE TRABAJO Y DE ADICCIONES Y MANTENER UN AMBIENTE DE TRABAJO CON LAS MEJORES CONDICIONES DE PREVENCION, SALUD E HIGIENE. 12.- ANALIZAR LAS SOLICITUDES PARA OTORGAR UNA COMPENSACION AL TRABAJADOR QUE ESTA SUJETO A UN RIESGO CONSTANTE Y PERMANENTE A SU SALUD POR LAS ACTIVIDADES LABORALES QUE REALIZA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA INFORMACION QUE PROPORCIONAN, DETERMINANDO LA VIABILIDAD DE LA PETICION Y LA CORRECTA INTEGRACION DE LAS CEDULAS QUE PARA TALES EFECTOS SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR A LOS TRABAJADORES UN PAGO JUSTO Y ACORDE A LAS FUNCIONES Y RIESGOS A LOS QUE ESTE SUJETO POR EL PUESTO Y FUNCION QUE DESEMPEÑE.

	13.- REVISAR LA CEDULA PARA DICTAMINAR LOS RIESGOS EN EL TRABAJO PARA LOS EMPLEADOS DE LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION; ASI COMO, DE LA VALIDACION DE LA SOLICITUD, CON EL FIN DE QUE SE ACREDITEN LOS DOCUMENTOS Y GARANTIZAR QUE SE REALICEN LOS PAGOS AL PERSONAL QUE CUBRA LOS REQUISITOS. 14.- COMPILAR Y REGISTRAR LOS DATOS DEL PERSONAL AL QUE SE LE HUBIERA AUTORIZADO EL PAGO DE RIESGOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA COORDINAR Y VERIFICAR QUE SE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE OTORQUE EL PAGO A LOS TRABAJADORES QUE LO REQUIERAN Y EN SU CASO SE REALICEN LAS DEPURACIONES QUE CORRESPONDAN Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE 15.- VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DEL PAGO DE PRESTACIONES, MEDIANTE LA VERIFICACION DE QUE SE APEGAN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL PROPOSITO DE TURNARLAS PARA SU TRAMITE Y EN SU CASO PAGO CORRESPONDIENTE. 16.- IMPLANTAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE AGILICEN LA TRAMITACION DEL PAGO DE PRESTACIONES; ASI COMO, DEL ANALISIS DE LAS MISMAS, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROPUESTAS Y SUGERENCIAS PARA REALIZARLOS CON TRANSPARENCIA, EQUITAD Y APEGADOS A LA NORMATIVIDAD, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS TRABAJADORES RECIBAN SUS BENEFICIOS Y PAGOS CON OPORTUNIDAD, CERTEZA CONTRIBUYENDO A MEJORAR EL CLIMA LABORAL.
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.- CIENCIAS SOCIALES 4.- DERECHO
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1.- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2.- ADMINISTRACION PUBLICA 3.- CIENCIAS POLITICAS 4.- SOCIOLOGIA GENERAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN SEGURIDAD E HIGIENE, CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SCT, REGLAMENTO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD EN EL TRABAJO DEL SECTOR PUBLICO FEDERAL Y LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMALIZACION DE COMPETENCIAS		
Código de puesto	09-711-1-M1C014P-0000636-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$20,390.86 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	EJECUTAR EL PROCESO DE NORMALIZACION DE COMPETENCIAS QUE FACILITE LA ESTANDARIZACION DE FUNCIONES, SU DESCRIPCION Y LA DETERMINACION DE RESULTADOS Y REQUISITOS DE CALIDAD INDIVIDUALES DEL CAPITAL HUMANO, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y DE LOS OBJETIVOS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	1.- ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE NORMALIZACION DE COMPETENCIAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS TECNICOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 2.- CAPACITAR A LOS METODOLOGOS EN ANALISIS FUNCIONAL Y EN ELABORACION DE ESTANDARES DE COMPETENCIA, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON EL PERSONAL CAPACITADO PARA LA NORMALIZACION DE LAS FUNCIONES CLAVE QUE IDENTIFIQUEN EN SUS MAPAS FUNCIONALES. 3.- ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ELABORACION DE SU MAPA FUNCIONAL, CON EL OBJETIVO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA POR EL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIA LABORAL (CONOCER). 4.- ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ELABORACION DE SUS ESTANDARES DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE QUE EL METODOLOGO Y EXPERTOS EN LA FUNCION SE APEGUEN A LA METODOLOGIA ESTABLECIDA POR EL CONOCER. 5.- ELABORAR LA METODOLOGIA PARA EL DISEÑO DE ESPECIALIDADES POR COMPETENCIAS, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENGAN LA POSIBILIDAD DE PROFESIONALIZAR A SU PERSONAL EN LA ESPECIALIDAD DE SU AREA. 6.- CAPACITAR A LOS METODOLOGOS EN EL DISEÑO DE ESPECIALIDADES POR COMPETENCIAS, CON EL OBJETIVO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON EL PERSONAL COMPETENTE PARA EL DESARROLLO DE ESPECIALIDADES DE SU AREA, DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGIA ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 7.- COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR, EL DESARROLLO DE ESPECIALIDADES POR COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROFESIONALIZAR EL CAPITAL HUMANO DE LA SCT. 8.- ELABORAR EL DICCIONARIO DE COMPETENCIAS DE LA SCT, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON LOS REFERENTES INDISPENSABLES PARA LA PLANEACION DEL PROCESO DE CAPACITACION, EVALUACION Y CERTIFICACION POR COMPETENCIAS. 9.- ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DE LOS ESTANDARES DE COMPETENCIA DEL SECTOR, CON EL OBJETO DE CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA PARA LA PLANEACION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION POR COMPETENCIAS Y DE EVALUACION DE COMPETENCIAS. 10.- ELABORAR LOS ESTUDIOS DE MERCADO PARA GESTIONAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CON PRESTADORES DE SERVICIOS E INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR, CON EL PROPOSITO DE OPERAR LOS PROGRAMAS DE NORMALIZACION DE COMPETENCIAS Y DE DESARROLLO DE ESPECIALIDADES POR COMPETENCIAS.		

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.- PSICOLOGIA 3.- EDUCACION
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2.- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3.- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 4.- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

Programación	
Publicación de Convocatoria	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 15 de noviembre de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 15 de noviembre de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 15 de noviembre de 2019
Revisión Documental	A partir del 15 de noviembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de noviembre de 2019
Determinación	27 de enero de 2020

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 resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.

IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(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 Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32840 y 32014, de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 25 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

El Secretario Técnico

Lic. Julio César Cruz Carrasco

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 552

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE AUTORIZACION A TERCEROS		
Código de puesto	09-313-1-M1C015P-0000079-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$31,608.10 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA AUTORIZACION A TERCEROS PARA LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES, TOXICOLOGICOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO, EN Estricto APEGO A DERECHO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA COBERTURA Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION GENERAL PARA DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS Y SUS SALDOS DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.		
Funciones	1.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN SUPERVISAR EL PROCESO DE EXPANSION DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA AUTORIZACION A TERCEROS EN Estricto APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. 2.- COORDINAR, Y SUPERVISAR EL PROCESO PARA AUTORIZAR A TERCEROS LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICO, TOXICOLOGICO Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO, EN APEGO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. 3.- ORGANIZAR Y COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION MEDICO-JURIDICA A TERCEROS AUTORIZADOS, ASI COMO LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE ACREDITACION Y EXPEDICION DE LA CEDULA DE IDENTIFICACION PARA PRACTICA DEL EXAMEN PSICOFISICO, TOXICOLOGICO Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, A TRAVES DE LA IMPARTICION DE LOS CURSOS NECESARIOS CON BASE EN LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION OPTIMA DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.		

	4.- PARTICIPAR EN EL COMITE DE EVALUACION PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION A TERCEROS, APOYANDO EN LAS DECISIONES Y ACUERDOS QUE SE TOMEN EN EL SENO DE DICHO ORGANO COLEGIADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS, TOXICOLOGICO Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO, COADYUVANDO CON ELLO, AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. 5.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL DE LAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN LA MATERIA. 6.- COORDINAR DE MANERA CONJUNTA CON EL DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y RECURSOS FINANCIEROS EL REGISTRO Y CONTROL DE PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN LA OPERACION. 7.- COORDINAR DE MANERA CONJUNTA CON LA SUBDIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS, LA ATENCION DE LOS TRAMITES PARA LA RESOLUCION A INCONFORMIDADES Y OTROS ASUNTOS CONTENCIOSOS MOTIVADOS POR LA IMPOSICION DE SANCIONES A TERCEROS AUTORIZADOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CABAL CUMPLIMIENTO. 8.- ELABORAR EL PROYECTO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION A TERCEROS, A PARTIR DEL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION RECIBIDA CONFORME AL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LA RESOLUCION ESTE DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA. 9.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION RELACIONADA CON LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION A TERCEROS PARA PRESTAR SERVICIOS DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EXPEDIENTES QUE DEN EVIDENCIA DEL PROCESO Y SOPORTEN LAS RESOLUCIONES TOMADAS. 10.- RESGUARDAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO INTEGRADO CON MOTIVO DE LAS AUTORIZACIONES A TERCEROS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LA DOCUMENTACION CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE Y FACILITAR SU CONSULTA EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA.
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	CUATRO AÑO(S) EN: 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3.- DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO

Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

Programación	
Publicación de Convocatoria	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 15 de noviembre de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 15 de noviembre de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 15 de noviembre de 2019
Revisión Documental	A partir del 15 de noviembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de noviembre de 2019
Determinación	27 de enero de 2020

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 sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional de carrera, así como el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del servicio profesional de carrera, vigente.

(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.

III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
 - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 - c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 - d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32840 y 32014, de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 25 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 346

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES A 27-113-1-M1C015P-0001340-E-C-R		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar al personal involucrado en la revisión e integración de los expedientes remitidos por las diversas áreas del Organo Interno de Control, para instrumentar el procedimiento administrativo disciplinario, a efecto de que se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable, con objeto de estar en condiciones para determinar la responsabilidad administrativa de los mismos. Función 2.- Definir en coordinación con el/la Titular del Area de Responsabilidades los procedimientos administrativos disciplinarios, mediante el cabal cumplimiento a las funciones que tiene asignadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de que se realicen en tiempo y forma según lo estipulado. Función 3.- Supervisar que los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados en el área, se lleven a cabo de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable, para determinar la responsabilidad en que incurran los/las Servidores/as Públicos/as involucrados/as y la sanción a la cual se hagan acreedores. Función 4.- Coordinar que en los autos de radicación se establezcan los fundamentos legales y la motivación para el inicio del procedimiento, mediante la verificación de los proyectos de oficios citatorios emitidos en los expedientes, de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable, con la finalidad de citar a los/las Servidores/as Públicos/as involucrados/as y no vulnerar sus derechos y garantías. Función 5.- Coordinar que el desahogo de las audiencias de Ley se realice con fundamento en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable, con la finalidad de que se integren debidamente los expedientes de responsabilidades. Función 6.- Supervisar que los proyectos de resolución elaborados por los/las abogados/as estén debidamente fundados y motivados, así como, un análisis lógico jurídico exhaustivo de los elementos probatorios para acreditar la responsabilidad administrativa de los involucrados, conteniendo los argumentos y pruebas ofrecidas por los/las Servidores/as Públicos/as, a efecto de que se imponga la sanción administrativa correspondiente y/o se determine la falta de elementos para sancionar. Función 7.- Supervisar que las resoluciones que se emitan en cumplimiento a una sentencia del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, se realicen de acuerdo a lo instruido por el mismo y a la normatividad aplicable, con la finalidad de dar cumplimiento a lo resuelto por la sala del conocimiento y garantizar los derechos de los/las Servidores/as Públicos/as. Función 8.- Coordinar que los proyectos de resolución elaborados por los/as abogados/as, se encuentren apegados a lo resuelto en las sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con la finalidad de que se cumplimente lo instruido por la sala resolutoria.		

	Función 9.- Supervisar que las resoluciones emitidas en cumplimiento a una sentencia del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, se notifiquen a los/las Servidores/as Públicos/as involucrados/as y a las Areas Administrativas, con fundamento en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable, con el propósito de hacer del conocimiento lo resuelto tanto por el Tribunal como por el Area de Responsabilidades.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES 27-113-1-M1C014P-0002089-E-C-R		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos 97/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar y elaborar los proyectos relativos al trámite y resolución de los procedimientos administrativos correspondientes a la imposición de sanciones a los licitantes, proveedores/as y contratistas en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 2.- Llevar un adecuado control y registro de los asuntos en materia de Inconformidades, y sanciones a proveedores/as, prestadores/as de servicios y contratistas. Función 3.- Las demás actividades que le encomiende el/la Director/a de Responsabilidades, el/la Titular del Area de Responsabilidades y Quejas, y el/la Titular del Organo Interno de Control. Función 4.- Realizar el análisis y proyección de los actos que resulten necesarios para la recepción y resolución de las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 5.- Coordinar, en el ámbito de su competencia, la integración y envío al Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública de la documentación para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control y los reportes trimestrales del Sistema Integral de Información Periódica y de Autoevaluación.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Titulado		
		Area General	Carrera Genérica	
			Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
	Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar.		

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE EVALUACION 27-113-1-M1C014P-0002094-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos 97/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Apoyar en la evaluación de los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría de Desarrollo Social. Función 2.- Elaborar el programa de cursos y/o talleres de capacitación dirigidos al personal del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, impartidos por la Secretaría de la Función Pública. Función 3.- Participar en la evaluación de riesgos para la integración del Programa Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social. Función 4.- Integrar, actualizar y dar seguimiento, en su ámbito de competencia, al cumplimiento de los indicadores establecidos en el modelo integral de desempeño de los Organismos de Vigilancia y Control. Función 5.- Realizar las evaluaciones y revisiones de control que le sean asignadas en el Programa Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control y realizar el seguimiento en la implementación de las acciones de mejora de ellas derivadas. Función 6.- Elaborar los informes que le sean requeridos para la autoevaluación de la actividad del Organismo Interno de Control y proponer la adopción de mecanismos y estrategias que mejoren su funcionamiento. Función 7.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le sean conferidas. Función 8.- Analizar e integrar la información inherente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control Interno (COCOI) de la Secretaría de Desarrollo Social y del Comité de Control y Auditoría (COCOA) de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. Función 9.- Realizar las actividades correspondientes al apoyo logístico necesario para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control Interno (COCOI) de la Secretaría de Desarrollo Social y del Comité de Control y Auditoría (COCOA) de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES CENTRALES 27-113-1-M1C014P-0001316-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Analizar las promociones que le sean turnadas para identificar su naturaleza, con la finalidad de efectuar su registro en sistema según su clasificación, ya sea como queja o denuncia. Función 2.- Registrar las quejas y denuncias que le sean turnadas, en tiempo y forma, en los sistemas generados para tal fin con el propósito de obtener el folio de registro correspondiente y dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias. Función 3.- Verificar que se mantenga actualizado el estatus de cada expediente en los sistemas generados para el registro de quejas y denuncias en contra del actuar de los/las Servidores/as Públicos/as adscritos/as a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad aplicable y prevenir posibles observaciones por parte de las instancias fiscalizadoras. Función 4.- Instrumentar la apertura de los expedientes de quejas y denuncias, identificando las líneas de investigación y elaborando el proyecto de acuerdo de radicación para someterlo a la revisión, visto bueno y formalización por parte de los/las Servidores/as Públicos/as competentes. Función 5.- Proponer ante su superior/a jerárquico/a las diligencias y actos necesarios para obtener los elementos de convicción que resulten idóneos y relacionados con los hechos investigados para la acreditación de las conductas presuntamente irregulares. Función 6.- Integrar en los expedientes que le sean turnados la documentación e información correspondiente, en apego a las disposiciones aplicables y vigilando su correspondencia con lo registrado en el sistema, con la finalidad de contar con el soporte documental respectivo para su consulta en el momento que se requiera. Función 7.- Evaluar las documentales y demás información que conforman los expedientes de quejas y denuncias a efecto de identificar si se han agotado las líneas de investigación. Función 8.- Elaborar los proyectos de acuerdo de conclusión de los expedientes de quejas y denuncias en contra del actuar de Servidores/as Públicos/as adscritos/as a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con base en la evaluación de su contenido y en apego a las disposiciones aplicables en la materia, con la finalidad de determinar la existencia o no de presunta responsabilidad administrativa y someterlo a revisión de sus superiores/as jerárquicos/as.			
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Titulado		
		Area General	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia	Area General	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA 27-113-1-M1C014P-0001357-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Efectuar la planeación de las auditorías a rubros específicos de gasto, con base en lo solicitado por las Unidades Administrativas de la Secretaría y el Organo Superior de Fiscalización, mediante la aplicación de la normatividad establecida al respecto para la conformación del Programa Anual de Auditorías, con la finalidad de vigilar el uso racional de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros. Función 2.- Proponer al jefe/a inmediato/a superior/a, la revisión a rubros específicos de gasto a las Unidades Administrativas de la Dependencia que aún no hayan pasado por el proceso de auditoría, para su integración en el Programa Anual de Auditorías, con la finalidad de asegurar que se vigile la operación y funcionamiento de los recursos asignados al sector. Función 3.- Aplicar la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública para la ejecución de las auditorías a los rubros específicos de gasto, señaladas en el Programa Anual de Auditorías, para que se cumpla con el objeto, alcance y periodo de la revisión, mediante el análisis de la información proporcionada por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con la finalidad de verificar que los Recursos Humanos, Materiales y Financieros se hayan ejercido en apego a la normatividad establecida. Función 4.- Elaborar los papeles de trabajo de la auditoría, con base en el análisis de la documentación e información proporcionada por la unidad auditada, para soportar las irregularidades que se determinen en la revisión, con la finalidad de asegurar que se establezcan las medidas de control suficientes y competentes necesarias en el manejo de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros. Función 5.- Determinar y sustentar fundada y motivadamente, las irregularidades identificadas durante la revisión a rubros específicos de gasto, con base en el análisis de los documentos, información y papeles de trabajo formulados durante la revisión, para plantearlas al/a la jefe/a inmediato/a superior/a y éste a su vez al área auditada, con el propósito de enterarlos de las deficiencias, errores u omisiones que se presentaron en la revisión y que estén de acuerdo en la implantación de las recomendaciones. Función 6.- Ejecutar las auditorías de seguimiento en las Unidades Administrativas de la Dependencia, en las cuales se identificaron deficiencias en la auditoría a rubros específicos de gasto, con base en el análisis del soporte documental proporcionado por el área auditada, verificando que se cumpla o se hayan implantado en forma suficiente y competente los mecanismos de control recomendados, con la finalidad de asegurar que se tengan los medios necesarios para la aplicación racional de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros. Función 7.- Integrar el expediente de las auditorías practicadas a rubros específicos de gasto y de los seguimientos respectivos, a través de la concentración de los papeles de trabajo realizados y el soporte documental que integra las irregularidades identificadas y la que solvente lo observado, con la finalidad de mantener un eficiente control de las auditorías que se integran en el Programa Anual de Auditorías.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS CIUDADANOS "B" 27-113-1-M1C014P-0001370-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Participar en las reuniones de trabajo celebradas con el/la líder de proyecto de la Secretaría de la Función Pública, así como con el personal de las Unidades Administrativas de las Dependencias involucradas en los procesos y programas de trabajo del OIC, que permitan establecer propuestas y efectuar la programación de acciones necesarias, con la finalidad de contribuir al cumplimiento del proyecto ciudadano. Función 2.- Implementar mecanismos que permitan dar seguimiento a la implantación de las acciones inherentes al proyecto ciudadano establecido, verificando que las actividades realizadas se hayan llevado a cabo conforme a lo programado, con la finalidad de evitar posibles desviaciones y asegurar el logro de las metas establecidas, en tiempo y forma. Función 3.- Participar en la evaluación de los trámites y servicios proporcionados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la aplicación de los mecanismos establecidos por la Dependencia para conocer la opinión del/de la usuario/a respecto a los servicios que ésta otorga, con la finalidad de identificar las áreas susceptibles de mejora. Función 4.- Evaluar la opinión del/de la usuario/a respecto al servicio que proporcionan las Unidades Administrativas que cuentan con carta compromiso al/a la ciudadano/a, a través de la aplicación de los mecanismos establecidos por la Dependencia y el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Secretaría de la Función Pública en la materia, con la finalidad de conocer la percepción del/de la ciudadano/a respecto de los trámites y servicios otorgados por la Dependencia.		

	Función 5.- Coordinar las acciones necesarias para recabar la documentación e información relativa a las encuestas de satisfacción del/de la usuario/a, así como de los planteamientos emitidos ante las Unidades Administrativas que cuentan con carta compromiso al/a la ciudadano/a, mediante requerimientos periódicos de información a las áreas de servicio, con la finalidad de integrar la información respectiva que permita efectuar el análisis y la evaluación respectiva. Función 6.- Formular informes en apego a los requerimientos de la Secretaría de la Función Pública, mediante el análisis y procesamiento de la documentación e información relativa a las encuestas de satisfacción del/de la usuario/a así como los planteamientos emitidos ante las Unidades Administrativas que cuentan con carta compromiso al/a la ciudadano/a, con la finalidad de aportar elementos que permitan evaluar la percepción que los/las usuarios/as tienen de los trámites y servicios brindados por la Dependencia, y coadyuvar a la toma de decisiones tendiente a la mejora del servicio. Función 7.- Proporcionar apoyo al Área de Quejas en el ejercicio de sus funciones, mediante la realización de actos necesarios en materia de atención ciudadana, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones emitidas por ésta.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Administración
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
		- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

BASES DE PARTICIPACIÓN**1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.**

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquéllos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
- No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

- 5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de Escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

10.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	30 de octubre de 2019
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 30 de octubre de 2019 al 12 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 13 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 13 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020
Revisión Documental	Del 13 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 13 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 13 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020
Determinación	Del 13 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>.

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje, **así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, 5297, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas.

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 15/2019

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ORGANIZACION, CONTROL INTERNO Y ADMINISTRACION		
Nivel Administrativo	11-511-1-M1C015P-0000152-E-C-O (N11) Subdirección de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración de los manuales administrativos de la Dirección General, así como las justificaciones técnicas para la contratación de personal por honorarios de los programas sujetos a reglas de operación. 2. Diseñar las propuestas de actualización de la estructura orgánica, así como la descripción y perfiles de puestos con el propósito de que se elaboren con base en la metodología establecida. 3. Integrar el programa anual de actividades de las áreas de la Dirección General y analizar los informes trimestrales, con el objeto de proponer medidas correctivas en el marco del control interno institucional, así como las acciones que se deriven del clima organizacional. 4. Gestionar a través del Sistema Integral de Administración Financiera de los recursos no ejercidos por las instituciones en el marco del Programa de Apoyo al Desarrollo de la Educación Superior, así como las cargas financieras. 5. Elaborar los estados del ejercicio del presupuesto del Programa de Apoyo al Desarrollo de la Educación Superior, con el fin de contar con información para anteproyecto de presupuesto y cuenta pública. 6. Gestionar a través del Sistema de Presupuesto, Pagos y Contabilidad, así como del Sistema Integral de Administración Financiera, la ministración de los recursos a instituciones educativas y organismos vinculados con la educación superior que son apoyadas en el marco del Programa de Apoyo al Desarrollo de la Educación Superior. 7. Informar a la Dirección Regional de Vigilancia de Fondos y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría, el pago de contribuciones productos y aprovechamientos realizados por las instituciones de educación superior y organismos vinculados con este tipo educativo por concepto de cargas financieras. 8. Validar los estados financieros y presupuestales de los recursos asignados a la Dirección General, así como las adecuaciones presupuestarias con el objeto de que sean gestionadas ante la instancia competente. 9. Gestionar las altas, bajas, promociones, pagos de sueldos, incidencias de personal y prestaciones del personal de la Dirección General y de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía con base en los procedimientos establecidos. 10. Supervisar que los subsistemas del Servicio Profesional de Carrea del personal de mando y operativos se lleven a cabo conforme a la normatividad y procedimientos establecidos por la Dirección General de Personal.		

	11. Atender las solicitudes e informes de los servicios de mensajería, fotocopiado del inmueble, logística de eventos, vigilancia, soporte técnico a sistemas informáticos, archivo, entre otros, con el objeto de programar los recursos para su atención. 12. Coordinar la integración del archivo de la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos ejercidos en materia de subsidio federal ordinario y de los programas sujetos a reglas de operación, fondos extraordinarios y gastos de operación de la Dirección General y de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. 13. Administrar el fondo rotatorio con el objeto de adquirir materiales de oficina, limpieza, pago de viáticos y pasajes, entre otros, y contar con los recursos para realizar los gastos.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Informática Administrativa.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS		
Nivel Administrativo	11-715-1-M1C017P-0000004-E-C-D (N33) Subdirección de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Controlar y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo y de mejora que se generen y estructuren en todas las Direcciones Generales Adjuntas de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada. 2. Actualizar los indicadores y controles internos que permitan tomar acciones preventivas y de mejoras en los procesos y actividades de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada. 3. Establecer indicadores que permitan medir el avance en las metas y proyectos establecidos en las diferentes áreas de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada. 4. Analizar y proporcionar al Director General elementos de evaluación y recomendación sobre los proyectos de desarrollo y de mejora de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada.		

	5. Coordinar las acciones e información en el marco de las normas generales de control interno de conformidad con sus atribuciones, en coordinación con las Direcciones Generales Adjunta de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada. 6. Recabar la información necesaria para contribuir al análisis de los procesos de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Derecho; Administración, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística, Análisis Numérico. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Desarrollo de Sistemas. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Econometría, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION EN MEDIOS ELECTRONICOS		
Nivel Administrativo	11-120-1-M1C014P-0000107-E-C-F (O23) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos, 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jefatura de la Oficina del Secretario (JOS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Generar estrategias de comunicación que permitan difundir adecuadamente el quehacer de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento en medios electrónicos y específicamente en redes sociales para el logro de los objetivos establecidos. 2. Diseñar y dar mantenimiento a la página web del Programa Editorial del Gobierno de la República, con el fin de dar atención al público y la realización del monitoreo sobre el tráfico de usuarios en la web. 3. Desarrollar e instrumentar estrategias de difusión en las redes sociales, que permitan la identificación y seguimiento a las solicitudes a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento y al Programa Editorial del Gobierno de la República. 4. Apoyar el diseño y difusión de las diversas estrategias de comunicación en los medios electrónicos, que permita posicionar la relevancia de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento y del Programa Editorial del Gobierno de la República. 5. Establecer vínculos interinstitucionales en materia de comunicación, que permitan difundir los contenidos de la página web del Programa Editorial del Gobierno de la República. 6. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración. Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Periodismo, Derecho, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Artes, Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Comunicación Gráfica, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Opinión Pública, Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	2. Trabajo en Equipo.
	Idiomas Extranjeros	1. Consultoría en el Sector Público.
	Otros	No requerido.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE INSTITUCIONES		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C014P-0000208-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Coordinar y llevar a cabo la sustanciación del procedimiento administrativo, previsto en la Ley General de Educación, contra Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública, por la probable comisión de infracciones a las disposiciones aplicables; detectadas en las visitas de inspección y cualquier otro medio, sin más limitación que las establecidas por la ley; para imponer las sanciones previstas en la LGE, con motivo de las infracciones que se confirmen en la sustanciación del procedimiento administrativo. - Elaborar proyectos de resolución del procedimiento administrativo, previsto en la Ley General de Educación, contra Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública, por la probable comisión de infracciones a las disposiciones aplicables; detectadas en las visitas de inspección y cualquier otro medio, sin más limitación que las establecidas por la ley; y determinar la imposición de las sanciones de multa o retiro de reconocimiento previstas en la LGE, con motivo de las infracciones que se confirmen en la sustanciación del procedimiento administrativo. - Revisar los informes de visita de inspección practicadas a las Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública, elaborados por los inspectores donde se concluyan los probables incumplimientos a la normatividad aplicable.		

	4. Informar al superior jerárquico sobre conductas que podrían ameritar el inicio de procedimiento administrativo, previsto en la Ley General de Educación, contra las Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública, por la probable comisión de infracciones a la normatividad aplicable; para imponer las sanciones previstas en la LGE, con motivo de las infracciones que se confirmen en la sustanciación del procedimiento administrativo. 5. Elaborar mecanismos operativos para la eficacia de las visitas de inspección practicadas a las Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública. 6. Coordinar la sustanciación de los procedimientos relativos al retiro de reconocimiento de validez oficial de estudios superiores, iniciado a petición del particular. 7. Conseguir los medios de convicción que sean necesarios para la sustanciación del procedimiento administrativo, previsto en la Ley General de Educación, contra Instituciones Particulares de Educación Superior que imparten estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública. 8. Las demás que le otorguen la Ley General de Educación, sus reglamentos y cualquier otra disposición aplicable.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Diseño, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
		Experiencia Laboral Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Nivel Administrativo	11-313-1-M1C014P-0000210-E-C-O (O21) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Indígena	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la unidad administrativa. 2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto. 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados. 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la unidad administrativa. 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera). 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la unidad Administrativa. 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la unidad administrativa. 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes. 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto. 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco. 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual. 12. Apoyar al Director General en materia de recursos financieros asignados en el rubro de gastos de operación central para el desarrollo de los Programas Sujetos a Reglas de Operación por parte de las Autoridades Educativas Locales en el ámbito de la educación indígena, en apego a lo establecido y comprometido en los convenios, en sus correspondientes Reglas de Operación y en la normatividad vigente y aplicable.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Educación, Finanzas. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería. Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Contaduría. Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Administración, Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Auditoría, Actividad Económica, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PROGRAMATICO DE ORGANISMOS FEDERALES		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C014P-0000670-E-C-I (O11) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Establecer registros y controles programáticos - presupuestarios para dar seguimiento al Programa Presupuesto Anual. 2. Determinar el presupuesto regularizable de cada unidad responsable y conciliar registros con las entidades con el fin de que se logre la conformación de los programas presupuestales. 3. Verificar que las unidades responsables cumplan con los lineamientos y criterios establecidos para la presentación de las modificaciones programático – presupuestarias mediante asesorías. 4. Gestionar y tramitar, con base en la normatividad, los asuntos de las unidades responsables atendidas ante las instancias correspondientes. 5. Apoyar en la integración de los informes que presenta el sector, para su envío a las áreas correspondientes.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	

	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 15/2019, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2019, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.																
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1203 1070 1234">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1070 1203 1395 1234">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1234 1070 1266">Publicación:</td><td data-bbox="1070 1234 1395 1266">30 de octubre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1266 1070 1354">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1070 1266 1395 1354">Del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1354 1070 1560">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td data-bbox="1070 1354 1395 1560">Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1560 1070 1648">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td data-bbox="1070 1560 1395 1648">Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1648 1070 1736">Etapa IV: Entrevistas</td><td data-bbox="1070 1648 1395 1736">Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 1736 1070 1824">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="1070 1736 1395 1824">Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="456 1824 1395 1921"> Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera. </td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	30 de octubre de 2019	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2019	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020	Etapa IV: Entrevistas	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020	Etapa V: Determinación	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
Publicación:	30 de octubre de 2019																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2019																
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020																
Etapa IV: Entrevistas	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020																
Etapa V: Determinación	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020																
Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.																	

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

	8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:																					
	<table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>			ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	10	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30																				
	Evaluaciones de habilidades	10																				
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																				
	Valoración del mérito	10																				
IV Entrevista	Entrevista	30																				
	Total:	100																				
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.																					

	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

	8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.

	3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

	Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte, el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, piso 3, cuadrante 3-A, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web: http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y liliana.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

María Teresa López Mata

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITEN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 12/2019

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y RELACIONES LABORALES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C018P-0000804-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	M21 DIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 60,030.88 (SESENTA MIL TREINTA PESOS 88/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	NORMAR, EVALUAR Y ASESORAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO PARTICIPAR EN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL SINDICATO Y DICHO ORGANO DESCONCENTRADO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. CONTRIBUIR A LA OPTIMIZACION DEL PERSONAL EN SERVICIO A TRAVES DE LA PARTICIPACION CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA REGULACION DE LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES DE LOS CENTROS DE TRABAJO SUSTANTIVOS. 2. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, EN MATERIA DE PERSONAL. 3. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 4. COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 5. VERIFICAR LA DIFUSION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 6. VERIFICAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 7. COORDINAR QUE LAS RESPUESTAS A LAS ASESORIAS EN MATERIA NORMATIVA Y LABORAL SE APEGUEN AL MARCO JURIDICO-NORMATIVO VIGENTE.		

	8. COLABORAR EN LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES PRONUNCIADAS POR AUTORIDADES JURISDICCIONALES O ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO Y PRESTANDO A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS LA ASESORIA Y ASISTENCIA NECESARIAS. 9. DIRIGIR LA ELABORACION DE LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES FORMULADAS PARA LAS COMISIONES NACIONALES Y LOCALES DE LOS DERECHOS HUMANOS, ASI COMO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 10. COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE ESTUDIOS SALARIALES. 11. COORDINAR LA ACTUALIZACION DE CATALOGOS Y TABULADORES DE SUELDOS. 12. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CRITERIOS TECNICO-OPERATIVOS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES Y SU APLICACION EN EL SIAPSEP. 13. COORDINAR LAS SOLICITUDES DE REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 14. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION, INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE, ASI COMO VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DE LAS SUBCOMISIONES RESPECTIVAS. 15. ADOPTAR PROGRAMAS PARA MEJORAR LAS RELACIONES LABORALES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL., CON SUS TRABAJADORES Y REPRESENTANTES SINDICALES EN SUS DIVERSOS NIVELES. 16. COORDINAR LA DIFUSION DE LOS CRITERIOS NORMATIVOS QUE EMITE LA COORDINACION NACIONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE (CNSPD), DERIVADO DE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS OPEREN EL PROCESO CONFORME A LAS MISMOS. 17. COORDINAR LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS RESPECTO DE LA ADSCRIPCION TEMPORAL DE LOS TRABAJADORES PARA SER INCORPORADOS TEMPORALMENTE A UN AREA DISTINTA A LA DE SU ORIGEN DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION DE OPERACION DE EDUCACION PRIMARIA 3		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C018P-0001353-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	M21 DIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 60,030.88 (SESENTA MIL TREINTA PESOS 88/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ORGANIZAR Y DIRIGIR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA ESCOLARIZADA EN LOS PLANTELES ADSCRITOS AL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA DESARROLLAR EN LA POBLACION INFANTIL EN EDAD ESCOLAR LAS COMPETENCIAS BASICAS..		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IMPLEMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A MECANISMOS DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS TECNICO-OPERATIVOS Y DE GESTION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, DE LA DEMARCACION TERRITORIAL A SU CARGO, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE PRIORIDADES Y DIRECTRICES EDUCATIVAS QUE PERMITAN EL MEJOR APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS. 2. ORGANIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE SUPERVISION ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA, EN EL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS. 3. DIFUNDIR A LOS SUPERVISORES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ASI COMO VIGILAR SU CUMPLIMIENTO, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS EL DOCUMENTO ESCOLAR QUE LES PERMITA EL TRANSITO AL SIGUIENTE GRADO O NIVEL EDUCATIVO. 4. COLABORAR CON LAS AUTORIDADES O INSTANCIAS COMPETENTES EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE ASESORIA Y CAPACITACION TECNICO PEDAGOGICA EN LOS PLANTELES DE EDUCACION PRIMARIA PUBLICOS Y PARTICULARES DE SU JURISDICCION, PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE SU PRACTICA EDUCATIVA. 5. DAR SEGUIMIENTO A LA FUNCION DE LOS ACTORES EDUCATIVOS CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, EN FUNCION DE LAS NECESIDADES DETECTADAS. 6. PROMOVER LOS CANALES Y MECANISMOS DE COMUNICACION ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA PARA EFICIENTAR EL FLUJO DE INFORMACION ENTRE ESTA Y LA ESTRUCTURA OPERATIVA QUE PERMITA ATENDER CON OPORTUNIDAD LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS. 7. FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACION CON LAS SUBDIRECCIONES DE LA COORDINACION SECTORIAL, PARA QUE DE MANERA CONJUNTA SE DETERMINEN ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EFICIENTAR LA OPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 8. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE PROGRAMACION DETALLADA Y VIGILAR QUE LA ASIGNACION DE RECURSOS HUMANOS A CARGO DE LA INSTANCIA COMPETENTE SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y RESPONDA A LAS NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS PLANTELES PUBLICOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACION ESCOLAR QUE ATIENDEN.		

	9. SUPERVISAR QUE LA APLICACION Y USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU ADMINISTRACION, A FIN DE OPTIMIZAR LOS EXISTENTES Y FAVORECER AMBIENTES ADECUADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA A LA POBLACION EN EDAD ESCOLAR. 10. ORIENTAR AL PERSONAL DE SUPERVISION Y DIRECTIVO EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD, PARA LA ATENCION A LOS CASOS DE MALTRATO, POSIBLE ABUSO SEXUAL Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. 11. COLABORAR EN FORMA CONJUNTA CON DIFERENTES INSTANCIAS EN LA RESOLUCION DE SITUACIONES EMERGENTES QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO EDUCATIVO Y CON LA POBLACION OBJETIVO. 12. COADYUVAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL NIVEL EDUCATIVO CUENTE CON LA INFORMACION PARA REPORTAR EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 13. DAR SEGUIMIENTO Y ATENCION A LOS PROCESOS E INFORMACION QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, SE ENCUENTREN OPERANDO EN LA PLATAFORMA DE SIIWEB, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA ORGANIZACION Y OPERACION ESCOLAR EN EL MARCO DE LA ESCUELA AL CENTRO. 14. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO EN EL SISTEMA ELECTRONICO CORRESPONDIENTE PARA SU ADECUADO CONTROL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION - EDUCACION - DERECHO - PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE ANALISIS PROGRAMATICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0001094-E-C-H		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA DEFINICION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA, ASI COMO EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y ANALISIS DE LA MISMA, A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS, CON EL OBJETO DE APOYAR A LAS AUTORIDADES EN LA TOMA DE DECISIONES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REVISAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE ORIENTARAN EL ASPECTO PROGRAMATICO DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 2. PROMOVER ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA PROGRAMACION SE REALICE CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA 3. ORIENTAR Y ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA APLICACION Y OPERACION DE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROGRAMACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS. 4. VIGILAR QUE LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS PARA TAL FIN. 5. ORIENTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 6. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y REMITIRLO A LA SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO PARA LA PREPARACION DEL POA CONSOLIDADO DEL ORGANO DESCONCENTRADO 7. SUPERVISAR LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS (SIEPPE). 8. DAR SEGUIMIENTO A LA PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS 9. PROPONER LAS MODIFICACIONES, CORRECCIONES O MEJORAS AL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS 10. ANALIZAR LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS A FIN DE IDENTIFICAR LA RESPONSABILIDAD DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO EN ELLOS PARA VERIFICAR QUE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA ESTE ORIENTADA AL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LOS PROGRAMAS, ASI COMO DETERMINAR LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS, PARA CONOCER CUALES TIENEN QUE VER CON LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL ORGANO DESCONCENTRADO 11. ANALIZAR LA CONGRUENCIA Y CONSISTENCIA DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 12. ELABORAR LOS INFORMES NECESARIOS DONDE SE MUESTREN LOS RESULTADOS DEL ANALISIS DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS SECTORIALES		

	13. ESTABLECER PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EVALUAR LA EJECUCION PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 14. VERIFICAR LA EVALUACION DE LA EJECUCION PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 15. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES QUE MUESTREN LOS RESULTADOS PROGRAMATICOS-PRESUPUESTALES DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION. - ECONOMIA - PSICOLOGIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	- CONTABILIDAD - POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES - ECONOMIA SECTORIAL
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0001374-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO QUE ESTEN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO EN MATERIA DE MEJORA DE LOS APRENDIZAJES, Y GESTION EDUCATIVA, BASADAS EN INVESTIGACION Y USO DE RESULTADOS EVALUATIVOS, PARA COADYUVAR A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES EN MATERIA PEDAGOGICA Y DIDACTICA QUE PRESENTAN EN LAS ESCUELAS PUBLICAS DE NIVEL BASICO EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE PROPONER ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN A LA MEJORA DE LA GESTION ESCOLAR Y EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO DE ESTUDIANTES Y DOCENTES.		

	2. PROMOVER PROYECTOS PEDAGOGICOS RELACIONADOS CON LA EDUCACION BASICA QUE PROMUEVAN EL USO DE NORMAS Y PRINCIPIOS PEDAGOGICOS, METODOS EDUCATIVOS, RECURSOS Y MATERIALES DIDACTICOS, ASI COMO TRAYECTOS FORMATIVOS Y CONTENIDOS ORIENTADOS A LOS CAMPOS DE FORMACION ACADEMICA Y AUTONOMIA CURRICULAR, PARA EL FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO DE LAS ESCUELAS DE NIVEL BASICO EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. DISEÑAR LAS JUSTIFICACIONES TECNICAS DE ACUERDOS, CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS EDUCATIVOS ORIENTADOS A LOS CAMPOS DE FORMACION ACADEMICA Y AUTONOMIA CURRICULAR, ASI COMO AL FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO DE LAS ESCUELAS PUBLICAS EN EL NIVEL BASICO DE LA CIUDAD DE MEXICO. 4. PROPONER LA FORMULACION DE LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE PROYECTOS EDUCATIVOS ORIENTADOS A LOS CAMPOS DE FORMACION ACADEMICA Y AUTONOMIA CURRICULAR, Y EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, CON EL OBJETO DE APOYAR EL DESARROLLO DE MODELOS DE TRANSFORMACION QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LA GESTION ESCOLAR Y EL DESEMPEÑO EDUCATIVO. 5. COORDINAR LA VINCULACION Y COLABORACION INTERINSTITUCIONAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA OPERACION DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS ORIENTADOS A LOS CAMPOS DE FORMACION ACADEMICA Y AUTONOMIA CURRICULAR VINCULADOS CON EL USO DE MATERIALES Y RECURSOS PEDAGOGICOS, PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y PEDAGOGICO. 6. COORDINAR LAS INVESTIGACIONES EDUCATIVAS EN COLABORACION CON OTRAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, PARA CONTRIBUIR EN LA GENERACION DE NUEVO CONOCIMIENTO EN MATERIA EDUCATIVA, QUE PERMITA DISEÑAR Y ELABORAR MODELOS DE TRANSFORMACION DE LA GESTION EDUCATIVA Y EL FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO EN LAS ESCUELAS. 7. COORDINAR LA REALIZACION DE EVENTOS Y DE MATERIALES DE DIFUSION DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS ORIENTADOS A LOS CAMPOS DE FORMACION ACADEMICA Y AUTONOMIA CURRICULAR, RELACIONADOS CON LA GESTION ESCOLAR, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LOS PLANTELES Y AREAS SUSTANTIVAS LAS PAUTAS Y LOS RESULTADOS PARA SU IMPLEMENTACION. 8. COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS Y ENTRE LA COMUNIDAD ACCIONES DE FOMENTO A LA AUTONOMIA DE GESTION ESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PROPORCIONA A LOS ALUMNOS. 9. PROPORCIONAR LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA DIRECCION DE AREA Y LA DOCUMENTACION REQUERIDAS POR LA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y CALIDAD EDUCATIVA, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y RENDICION DE CUENTAS. 10. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y CALIDAD EDUCATIVA.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION -CIENCIAS SOCIALES - PSICOLOGIA - EDUCACION - ECONOMIA - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- FISICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIA POLITICA		- ADMINISTRACION PUBLICA	
PEDAGOGIA		- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION - TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS	
PSICOLOGIA		- PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE	
LOGICA		- METODOLOGIA	
CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO		
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE DESARROLLO CURRICULAR		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0001390-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$ 31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y DIRECTRICES VIGENTES, EL DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR DE PROGRAMAS, PROYECTOS, ESTRATEGIAS Y MATERIALES EDUCATIVOS DE INNOVACION EDUCATIVA PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES CLAVE Y AL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA Y A LA DIVERSIFICACION DE LA PRACTICA DOCENTE EN LA CIUDAD DE MEXICO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DISEÑAR E INSTRUMENTAR DIAGNOSTICOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR NECESIDADES EDUCATIVAS, INCLUYENDO EL ARTE Y LA CULTURA, CON LA FINALIDAD DE APOYARLAS A TRAVES DE PROGRAMAS, PROYECTOS O ESTRATEGIAS DE INNOVACION EDUCATIVA.		

	2. ORGANIZAR EL DISEÑO TECNICO PEDAGOGICO DE LAS ACCIONES DIDACTICAS, INCLUYENDO LAS DE ARTE Y CULTURA, QUE DERIVEN DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE AREA, PARA DETERMINAR LA SUSCEPTIBILIDAD DE IMPLEMENTARSE EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO. 3. IMPLEMENTAR CONSULTAS Y GRUPOS DE ENFOQUE INTRA E INTERINSTITUCIONALES, PARA GARANTIZAR QUE LAS PROPUESTAS CURRICULARES DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE AREA, TOMEN EN CUENTA LAS NECESIDADES E INTERESES DE TODAS LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS. 4. COORDINAR EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS DE INNOVACION EDUCATIVA, INCLUYENDO DE ARTE Y CULTURA, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE AREA, PARA CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS APRENDIZAJES CLAVE DEL CURRICULO VIGENTE. 5. DISEÑAR, EN EL MARCO DE LA INNOVACION EDUCATIVA Y EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ACCIONES DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DOCENTE PARA CONTRIBUIR A LA DIVERSIFICACION Y MEJORA DE SU PRACTICA EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO. 6. IMPLEMENTAR EL DISEÑO DE ORIENTACIONES TECNICO PEDAGOGICAS PARA EL USO DE MATERIALES DIDACTICOS POR PARTE DE LAS FIGURAS DOCENTES, CON APEGO A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A ALCANZAR LOS APRENDIZAJES ESPERADOS DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA. 7. COLABORAR CON EL TRABAJO CONJUNTO TANTO INTERINSTITUCIONAL COMO CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA. 8. PROMOVER EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA EL USO DE PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DE INNOVACION EDUCATIVA ENCAMINADAS A LA FORMACION INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO CONFORME A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A ALCANZAR LOS APRENDIZAJES ESPERADOS. 9. COORDINAR LA INVESTIGACION Y EL ANALISIS DE LOS PROGRAMAS Y TENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE EDUCACION, RESULTADOS DE LA EVALUACION EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA, INFORMES NACIONALES E INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE ENRIQUECER LAS PROPUESTAS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y MATERIALES QUE ABONEN A LA INNOVACION EDUCATIVA. 10. COLABORAR EN EL ANALISIS DE PROYECTOS, PROPUESTAS E INICIATIVAS ESPECIALES DE INNOVACION EDUCATIVA (INCLUYENDO LAS DE ARTE Y CULTURA), QUE SEAN PRESENTADAS POR PARTICULARES E INSTANCIAS Y ASOCIACIONES CIVILES, CON EL OBJETIVO DE VALORAR SI SON SUSCEPTIBLES A INSTRUMENTARSE EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA EN LA CIUDAD DE MEXICO. 11. PROPORCIONAR LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA Y LA DOCUMENTACION REQUERIDAS POR LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y RENDICION DE CUENTAS. 12. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA DIRECCION DE PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y PROYECTOS.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO		
		AREA GENERAL:		CARRERA GENERICA:
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - PSICOLOGIA	
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- FISICA	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS		
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	
		PSICOLOGIA	- ASESORAMIENTO Y ORIENTACION - PSICOPEDAGOGIA	
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION	
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO		
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR			
NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION PROGRAMATICA			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000892-E-C-H			
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO	
SUELDO BRUTO	\$ 20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 MN.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA			
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y ANALISIS PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE EL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS, CON EL OBJETO DE APOYAR A LAS AUTORIDADES EN LA TOMA DE DECISIONES.			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DICTAMINAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SERVIRAN PARA INTEGRAR EL ASPECTO PROGRAMATICO DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 2. INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SERAN ENVIADOS A LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA LA FORMULACION PROGRAMATICA DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS. 3. ENVIAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACION PROGRAMATICA DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS. 4. REVISAR QUE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, MANTENGAN LA CONGRUENCIA Y CONSISTENCIA DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA AUTORIZADA POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS.			

	5. ANALIZAR CON LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, QUE SUS PROCESOS Y PROYECTOS GUARDEN CONGRUENCIA CON LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA AUTORIZADA. 6. INTEGRAR LOS AJUSTES A LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, DERIVADOS DE LA ASIGNACION PRESUPUESTAL AUTORIZADA. 7. ADMINISTRAR LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS (SIEPPE). 8. SUPERVISAR LA PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS. 9. INSTRUMENTAR LAS MODIFICACIONES, CORRECCIONES O MEJORAS AL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS. 10. SOLICITAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL LA INFORMACION PROGRAMATICA QUE PERMITA CONOCER SUS ACCIONES Y RESULTADOS EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 11. INTEGRAR LA INFORMACION PROGRAMATICA DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, PARA LA GENERACION DE LOS INFORMES SECTORIALES. 12. ELABORAR LOS INFORMES PROGRAMATICOS SECTORIALES QUE SOLICITAN LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS, DONDE SE MUESTREN LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 13. IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EVALUAR LA EJECUCION PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 14. REALIZAR LA EVALUACION DE LA EJECUCION PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 15. FORMULAR LOS INFORMES TRIMESTRALES DE LA EVALUACION PROGRAMATICA Y PRESUPUESTAL DE ACUERDO A LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.										
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO <table><tr><td>AREA GENERAL:</td><td>CARRERA GENERICA:</td></tr><tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>- EDUCACION - ADMINISTRACION - ECONOMIA - FINANZAS - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr></table>		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - ADMINISTRACION - ECONOMIA - FINANZAS - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA				
AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:										
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - ADMINISTRACION - ECONOMIA - FINANZAS - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA										
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS <table><tr><td>AREA DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr><tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>- ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr><tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr><tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>- ECONOMIA SECTORIAL - CONTABILIDAD</td></tr></table>		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	CIENCIAS ECONOMICAS	- ECONOMIA SECTORIAL - CONTABILIDAD
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL										
CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA										
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES										
CIENCIAS ECONOMICAS	- ECONOMIA SECTORIAL - CONTABILIDAD										

	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

	EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

	EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 03 AL 04 DE DICIEMBRE DE 2019, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA DEL 30 DE OCTUBRE AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2019, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.

DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCTIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA Y EN LAS SEDES PREVISTAS, SIN EMBARGO, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 30 DE OCTUBRE DE 2019
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 30 DE OCTUBRE AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2019
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 30 DE OCTUBRE AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2019
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 20 AL 27 DE DICIEMBRE DE 2019
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 03 AL 04 DE DICIEMBRE DE 2019
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 11 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2019
	ETAPA V: DETERMINACION	DEL 11 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2019
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO. EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDIA GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA IV Y V: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO.	

	NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, HTTPS://WWW2.AEFCM.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.HTML O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> INFORMACION > PERSONAL> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC EN LA AEFCM -- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) *EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.

	TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.

REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td>IV ENTREVISTA</td><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30		TOTAL:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30																		
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10																		
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																		
	VALORACION DEL MERITO	10																		
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30																		
	TOTAL:	100																		

	EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES NO SERAN MOTIVO DE DESCARTE. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO AL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECCION GENERAL ADJUNTA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO.

	5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION. - EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. - LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS.

	PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL. - LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. - LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION. - LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS. - LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES:

	• CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS. - LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL. - LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:

- TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.
- PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.
- DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).
- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).

	PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2018. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.

REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

	• CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.

	• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 03 AL 04 DE DICIEMBRE DE 2019, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA, EN CASO DE QUE LOS CORRESPONDIENTES COMITES TECNICOS DE SELECCION ASI LO DETERMINEN.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, Y CON BASE EN EL NUMERAL 214 DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17 DE MAYO DE 2019. LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LOS PUESTOS EN CONCURSO INCLUIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA HAN DETERMINADO NO UTILIZAR EL MODULO DE REACTIVACION DE FOLIOS.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.

	EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 2. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN AVENIDA PASEO DE LA REFORMA 122, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COLONIA JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC C.P. 06600, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 3. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, ALCALDIA ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 4. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: SPCINGRESO@AEFCM.GOB.MX Y OSCAR.LUNAC@AEFCM.GOB.MX

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Recursos Humanos
en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Julio César Calvario Sánchez

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 253

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **9** plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 10,169.37 (DIEZ MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-E1C007P-0000253-E-C-A	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho al Ajusco No. 714, Edificio C, P. B., Colonia Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.			
F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.			
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.			
F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	• No aplica		
Habilidades	• Comunicación Asertiva • Actitud de Servicio		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar • Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministro de culto; y VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y DICTAMEN JURIDICO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-M1C014P-0000248-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Carretera Picacho al Ajusco No. 714, Colonia Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Elaborar los proyectos de respuestas a las solicitudes que se hagan a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, para recomendar a la autoridad competente la suscripción o ratificación de un instrumento de carácter internacional; así como elaborar el análisis, comentarios y observaciones que en el ámbito de la inspección federal del trabajo sobre el cumplimiento de los tratados, acuerdos y convenios internacionales que han sido debidamente ratificados y apoyar en la integración de las memorias e informes a que está obligado nuestro país.

F2.- Elaborar los proyectos de respuesta de las solicitudes realizadas a esta Dirección, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y lo relativo a la mejora regulatoria.

F3.- Participar en la operación de los programas de carácter público, dirigidos a la atención de los sectores de la población que requieran atención especial de la inspección federal del trabajo, como menores, mujeres, trabajadores/as agrícolas, indígenas y demás grupos susceptibles de vulnerabilidad.

F4.- Orientar a niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad que desean incorporarse al mundo laboral formal, o que quieran realizar el trámite denominado certificado médico de aptitud laboral, autorización, para trabajar y cédula de identificación laboral para mayores de 14 años y menores de 16, que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

F5.- Canalizar a los menores mayores de 14 y menores de 16 años, a las áreas competentes, para que obtengan su autorización para trabajar.

F6.- Elaborar los informes mensuales, cuantitativos y cualitativos sobre los menores que se orientan por esta Unidad Administrativa.

F7.- Elaborar los documentos relativos a la validación del programa de servicio social con las instituciones de educación superior, y los de gestión de la asignación de recursos con la Dirección General de Desarrollo Humano, para la operación del programa de servicio social para cada ejercicio fiscal.

F8.- Captar e integrar los expedientes de los estudiantes que prestarán su servicio social en la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.

F9.- Ser el enlace administrativo de las y los prestadores de servicio social desde el inicio de su prestación hasta la entrega de su carta de terminación.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	AREAS DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• No Aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VIATICOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 21,734.81 (VEINTIUN MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 81/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-M1C014P-0000187-E-C-O	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Piso 6, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón. Ciudad de México C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES		
F1.- Establecer permanentemente comunicación a las coordinaciones administrativas de las distintas unidades administrativas de la dependencia para el trámite de viáticos y pasajes.		
F2.- Vigilar que los reintegros por concepto de viáticos, debido a cancelación de comisiones y/o recursos no ejercidos, se realicen en los tiempos y formas normativamente estipuladas.		
F3.- Revisar, elaborar y entregar cheques a nombre de los servidores públicos comisionados, por concepto de viáticos nacionales o internacionales según corresponda.		
F4.- Recibir los envíos de comprobación por parte de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.		
F5.- Validar de los documentos comprobatorios.		
F6.- Aceptar o rechazo de los envíos de comprobación.		
PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Administración de Proyectos - Programación y Presupuesto	
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

Denominación	SUBDIRECCION DE COOPERACION LABORAL		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-1-M1C015P-0000127-E-C-T	CIUDAD DE MEXICO	
	Paseo de la Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Colaborar en la identificación y el análisis de los asuntos de cooperación laboral de la STPS en el marco del Acuerdo de Cooperación Laboral para América del Norte (ACLAN) y en foros hemisféricos.			
F2.- Participar en la preparación de propuestas de acciones relativas a los asuntos de cooperación laboral de la STPS en el marco del ACLAN, así como en foros hemisféricos.			
F3.- Participar en la ejecución de las acciones establecidas en los asuntos de cooperación laboral de la STPS en el marco del ACLAN, así como en foros hemisféricos.			
F4.- Colaborar en la identificación y el análisis de la cooperación laboral de la Secretaría en las relaciones bilaterales de México con Canadá y Estados Unidos de América.			
F5.- Participar en la preparación de propuestas de acción relativas a la cooperación laboral de la Secretaría en las relaciones bilaterales de México con Canadá y Estados Unidos de América.			
F6.- Participar en la ejecución de las acciones establecidas en materia de la cooperación laboral de la Secretaría en las relaciones bilaterales de México con Canadá y Estados Unidos de América.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	AREAS DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Relaciones Internacionales
	Ciencia Política		Ciencias Políticas

Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Relaciones Internacionales en Materia Laboral - Inglés Nivel Básico
Idiomas	Cuando sea citado para sus evaluaciones deberá presentar constancia que acredite el nivel del idioma requerido.
Otros	Disponibilidad para Viajar.

Denominación	SUBDIRECCION DE ASESORIA JURIDICA EN MATERIA DE CONTRATOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C015P-0000055-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Atender los contratos, convenios y demás instrumentos interinstitucionales en los que la Secretaría sea parte o afecten su presupuesto interno, para que se apeguen al marco jurídico aplicable vigente.

F2.- Atender que los proyectos de opinión sobre las consultas formuladas por las diversas unidades administrativas, órganos desconcentrados, entidades sectorizadas de la Secretaría, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, servicios relacionados con obra pública, observen la normatividad jurídica aplicable.

F3.- Atender a las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que los proyectos de contrato de donación y comodato que celebre se ajusten al marco jurídico aplicable y vigente.

F4.- Participar en la asesoría jurídica que se brinde a las áreas encargadas de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, antes y durante los procedimientos de contratación, para que se ajusten a la normatividad jurídica aplicable y vigente.

F5.- Asesorar a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Obra Pública, de Bienes Muebles y de Consultivo de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría, entidades sectorizadas y órganos desconcentrados, así como a los subcomités que se deriven de los mismos, para que se observe la normatividad jurídica aplicable vigente.

F6.- Asesorar a las diversas unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas de la Secretaría, sobre las bases de licitación o de invitación a cuando menos tres personas para que se ajusten al marco normativo vigente y aplicable.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	AREAS DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		

Denominación	SUBDIRECCION DE POLITICA PUBLICA A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INCLUSION LABORAL Y TRABAJO DE MENORES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-410-1-M1C015P-0000079-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	
	Paseo de la Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:
	AREAS DE EXPERIENCIA
	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas
Habilidades	Administración
	Administración Pública
Conocimientos	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Idiomas	- Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral - Administración de Proyectos
Otros	- No Aplica - Disponibilidad para Viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-512-1-M1C015P-0000111-E-C-N	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Supervisar y coordinar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular que forma parte de la dependencia, manteniendo los registros y controles que sean inherentes al mismo. F2.- Coordinar y supervisar los programas anuales de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, con el propósito de preservarlos en condiciones adecuadas para su uso. F3.- Proponer y coordinar los proyectos de renovación del parque vehicular, así como coordinar y dictaminar los vehículos para baja definitiva. F4.- Coordinar el servicio de transporte institucional mediante recorridos establecidos que se cubren con catorce autobuses de pasajeros/as. F5.- Coordinar las actividades de mensajería mediante rutas en la zona metropolitana, con la finalidad de atender las necesidades de comunicación interna a través de documentos. F6.- Coordinar los servicios de traslado de personal y bienes de la dependencia solicitados por las unidades administrativas. F7.- Coadyuvar en los procedimientos de contratación del servicio de transportación aérea para la dependencia. F8.- Supervisar las actividades necesarias para proporcionar boletos de avión a las y los trabajadores que, por comisiones inherentes a su servicio, los requieran. F9.- Apoyar a las diferentes Unidades Administrativas en congresos y eventos que requieran del servicio de transportación aérea. F10.- Supervisar la entrega oportuna de los documentos ya sea a través de mensajería interna o mediante el servicio contratado para correspondencia. F11.- Supervisar la atención directa a las diferentes Unidades Administrativas en recepción y entrega de documentos por Oficialía de Partes. F12.- Supervisar el servicio y control de los documentos semiactivos e inactivos para el adecuado funcionamiento de los archivos en la dependencia F13.- Supervisar el servicio de fumigación de acuerdo al calendario establecido. F14.- Supervisar que se brinden con oportunidad los servicios de lavado y planchado de blancos F15.- Coordinar el servicio de gestoría en trámites correspondientes al parque vehicular que se da de alta o baja en la dependencia.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a

Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Administración de Proyectos - Servicios Generales	
Idiomas	No Aplica	
Otros	Disponibilidad para Viajar	

Denominación	DIRECCION DE PROSPECTIVA SECTORIAL E INFORMES INSTITUCIONALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS Y PROSPECTIVA SECTORIAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M21	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 60,030.88 (SESENTA MIL TREINTA PESOS 88/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-118-1-M1C018P-0000017-E-C-G		CIUDAD DE MEXICO
	Paseo de la Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030.		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Supervisar que los trabajos de planeación estratégica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), cumplan con los parámetros establecidos para contribuir a la generación de análisis sobre las políticas públicas del sector laboral, a fin de dar cumplimiento a los compromisos derivados del Programa Sectorial y de los programas derivados del PND, con apego a lo establecido en la normativa vigente.

F2.- Establecer el proceso de seguimiento a los indicadores, metas sectoriales y líneas de acción responsabilidad de la STPS, contenidas en el Programa Sectorial y de los programas derivados del PND, con la finalidad de proveer la información necesaria para que se transmita oportunamente a los niveles superiores de la dependencia e instituciones que así lo soliciten.

F3.- Aprobar las acciones necesarias para integrar la información estratégica sectorial, mediante el uso de un sistema informático para la recepción y procesamiento de información, con la finalidad de generar los distintos informes institucionales y de rendición de cuentas de la dependencia, así como reportes que sirvan como insumos para el análisis de los resultados de las políticas públicas del sector laboral.

F4.- Diseñar el estudio periódico del cumplimiento de los indicadores y líneas de acción, contenidas en el Programa Sectorial y de los programas derivados del PND, a fin de emitir los análisis y justificaciones pertinentes para su evaluación, propiciando la toma de decisiones informada y con apego al comportamiento del sector laboral.

F5.- Desarrollar el proceso de evaluación de los resultados del Programa Sectorial y de los programas derivados del PND, así como de los proyectos institucionales, responsabilidad de la dependencia, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos de la política pública laboral.

F6.- Aprobar la evaluación cuantitativa y cualitativa de los informes institucionales, con la finalidad de promover mejoras en las Unidades Administrativas respecto a la planeación de acciones, para dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción e indicadores de los programas transversales y especiales que se deriven del PND.

F7.- Coordinar la revisión de los informes institucionales y de la rendición de cuentas de la STPS, con el objetivo de que se demuestren los avances y resultados relevantes de la política pública laboral, de tal forma que se atiendan con eficiencia los requerimientos correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica	
	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
Experiencia	Ocho años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	AREAS DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	Ciencias Agrarias	Sociología Política
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Estadística
	Sociología	Sociología del Trabajo

Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No Aplica
Otros	• No Aplica

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar: hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, con sello y/o firmas del personal directivo de la empresa, su domicilio, números telefónicos, nombre completo, periodo laborado, puesto (s) y/o funciones desempeñadas, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Para la verificación de referencias laborales, se tomarán los dos últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificarán ante la instancia correspondiente; sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos dos verificaciones. Por lo que se le solicitará que al momento del cotejo documental proporcione el nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre completo, cargo, correo electrónico y teléfono de la referencia laboral. Así como, el periodo laborado, su puesto, sueldo y motivo de separación. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del

	título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro Voluntario y si ha sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario, o que han sido beneficiadas con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016, 6 de abril de 2017 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

	Las evaluaciones del desempeño a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes” 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Para realizar la evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que, en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento “CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN” el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado “Documentos e Información Relevante”. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	30 de octubre de 2019
	Registro de Aspirantes	Hasta el 13 de Noviembre de 2019
	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios	Hasta el 15 de noviembre de 2019
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 13 de diciembre de 2019
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 03 de enero de 2020
	IV Entrevista	Hasta el 27 de enero de 2020
	V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 27 de enero de 2020
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades, III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión documental) y IV Entrevista, con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concurra o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Para su puntualidad, por favor considere el tiempo e imprevistos de traslado, el estacionamiento, el tiempo que le llevará el registro, acceso y elevadores del edificio, ya que el tiempo de tolerancia máximo de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos, de lo contrario serán descartados. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos y Evaluaciones de Habilidades éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70, contando a partir del día en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen.	

	Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.

Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por rango de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:					
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de exámenes de conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.						
Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.					
Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.					

Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, - Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. - En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Piso 4, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010. El escrito deberá incluir: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. - Justificación de la reactivación del folio. - Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. - Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. - Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: - Errores en la captura de información de los datos académicos. - Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: - El aspirante cancele su participación en el concurso - Exista duplicidad de registros en Trabajaen Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato. Una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso, la determinación del Comité Técnico de Selección, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.

	3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64311, 64317, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 254

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar la siguiente plaza:

Denominación	SUPERVISION DE AREA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$16,100.95 (DIECISEIS MIL CIEN PESOS 95/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-E1C011P-0000391-E-C-I	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Supervisar los movimientos bancarios y la comprobación de los mismos para cumplir con los lineamientos establecidos.			
F2.- Registrar y comprobar los movimientos bancarios realizados para el control de los recursos.			
F3.- Reunir y reportar la información de los resultados obtenidos en los procedimientos realizados.			
F4.- Contribuir en la implementación de las acciones que se generen para el logro de la mejora continua.			
F5.- Controlar y tramitar las solicitudes efectuadas ante el banco para respuesta efectiva.			
F6.- Recibir los medios de pago y notificar a las áreas para su entrega oportuna.			
F7.- Asistir a las y los trabajadores en los diversos trámites que generan los medios de pago, para asegurar el pago nominal.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	AREAS DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
	Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Psicología		Psicología Industrial
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000 - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	No Aplica		
Otros	Disponibilidad para Viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar: hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, con sello y/o firmas del personal directivo de la empresa, su domicilio, números telefónicos, nombre completo, periodo laborado, puesto (s) y/o funciones desempeñadas, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Para la verificación de referencias laborales, se tomarán los dos últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificarán ante la instancia correspondiente; sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos dos verificaciones. Por lo que se le solicitará que al momento del cotejo documental proporcione el nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre completo, cargo, correo electrónico y teléfono de la referencia laboral. Así como, el periodo laborado, su puesto, sueldo y motivo de separación. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentre en trámite.

	En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4o. grado de consanguinidad en la STPS; así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro Voluntario y si ha sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario, o que han sido beneficiadas con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito. Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016, 6 de abril de 2017 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. Las evaluaciones del desempeño a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental.

	De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Para realizar la evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que, en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante". La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	30 de octubre de 2019
	Registro de Aspirantes	Hasta el 13 de Noviembre de 2019
	I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios	Hasta el 15 de noviembre de 2019
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 13 de diciembre de 2019
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 03 de enero de 2020
	IV Entrevista	Hasta el 27 de enero de 2020
	V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 27 de enero de 2020
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II Examen de conocimientos y Evaluación de Habilidades, III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión documental) y IV Entrevista, con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Para su puntualidad, por favor considere el tiempo e imprevistos de traslado, el estacionamiento, el tiempo que le llevará el registro, acceso y elevadores del edificio, ya que el tiempo de tolerancia máximo de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos, de lo contrario serán descartados. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos y Evaluaciones de Habilidades éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70, contando a partir del día en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen.	

	Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. - Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. - Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. - El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. - El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. - Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. - El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. - Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. - Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. - Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. - Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.
Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por rango de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de exámenes de conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.						
Publicación de Resultados		9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Determinación y Reserva		10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.				
Declaración de Concurso Desierto		11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. IV. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.				

Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Piso 4, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato. Una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso, la determinación del Comité Técnico de Selección, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7o. piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64311, 64317, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director de Programación, Evaluaciones y Financiamientos Externos, de la Dirección General de Programación y Presupuesto y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

Jorge Fernando Rodríguez González

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA No. 10/2019
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32 fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); numerales 38, 122 fracción IV, 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública

Dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE ORGANIZACION SOCIAL		
CODIGO DE PUESTO	15-200-1-M1C017P-0000126-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (DIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$53,905.28 (CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS 28/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA PROMOCION DEL DESARROLLO SOCIAL EN EL MEDIO RURAL Y AGRARIO A TRAVES DEL IMPULSO DE LA ORGANIZACION DE LOS PRODUCTORES Y DEMAS AGENTES DE LA SOCIEDAD RURAL. FUNCIONES: 1. IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS ORGANIZACIONES Y NUCLEOS AGRARIOS. 2. ATENDER LAS DEMANDAS DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES EN MATERIA DE DESARROLLO DE NUCLEOS AGRARIOS. 3. EXAMINAR LA INFORMACION Y ANTECEDENTES DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL, PARA PROPONER ALTERNATIVAS QUE MEJOREN SU EJECUCION. 4. PROPONER PROGRAMAS ESPECIALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MEDIO RURAL A TRAVES DEL FOMENTO Y PROMOCION DE LA PRODUCTIVIDAD DESDE EL AMBITO REGIONAL. 5. SUPERVISAR LOS ESTUDIOS SOBRE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS PARA FORTALECER EL CAPITAL SOCIAL EN NUCLEOS AGRARIOS. 6. REALIZAR LAS FUNCIONES QUE LE DETERMINEN SUS SUPERIORES JERARQUICOS, ADEMAS, TODAS AQUELLAS QUE COADYUVEN AL LOGRO DE SU OBJETIVO, ASI COMO LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES VIGENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE.	
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: - ADMINISTRACION PUBLICA - CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL	
	HABILIDADES GERENCIALES	- NEGOCIACION - VISION ESTRATEGICA	
	IDIOMAS	NO APLICA	

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 LSPCAPF, el RLSPCAPF y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas; y
- V. Determinación.

*** Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el/la candidato(a) registre su participación a un concurso a través de "www.trabajaen.gob.mx", se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de "www.trabajaen.gob.mx" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá incorporar en "www.trabajaen.gob.mx", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, del Secretario Técnico, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "www.trabajaen.gob.mx" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, del Secretario Técnico o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en “www.trabajaen.gob.mx”, el Comité Técnico de Selección, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de “El Acuerdo”.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70.

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos(as) que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidato(a) contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública al correo trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando digitalización siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal RFC y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 03 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección, determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base al numeral 219 de “El Acuerdo”, deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en calle Donato Guerra No. 3, Piso 15, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en la siguiente dirección electrónica <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> o bien, solicitarlas al correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220 al 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

El Secretario Técnico, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en “www.trabajaen.gob.mx”, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

*** Etapa IV. Entrevista.**

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPCAPF, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de “El Acuerdo”.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatas o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “www.trabajaen.gob.mx”.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a)

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS), a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y el Secretario Técnico, registrará en “www.trabajaen.gob.mx” las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II de su Reglamento.

El Secretario Técnico, difundirá en “www.trabajaen.gob.mx”, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el CTS, con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los numerales 234 al 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganadora señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al/la servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo", o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

4a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5a. Etapas 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	30 de octubre de 2019
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 13 de noviembre de 2019
Evaluación de Conocimientos	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020
Evaluación de Habilidades Gerenciales	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020
Revisión de Documentos	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020
Evaluación de la Experiencia	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020
Valoración de Mérito	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020
Entrevista	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020
Determinación	Del 18 de noviembre de 2019 al 27 de enero de 2020

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de “www.trabajaen.gob.mx” y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuara su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar), en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o Formato migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro Bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en “www.trabajaen.gob.mx” (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título, Cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar).

El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso; no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
(Disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>).

11. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).

12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en “www.trabajaen.gob.mx”, se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio; constancias laborales; contratos; talones de pago mensuales; hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada, firmada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

13. 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 disponibles en la dirección [https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[6\].CME_ARCHIVO](https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO), 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.

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.

14. 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.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "www.trabajaen.gob.mx".

15. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF, numerales 174 y 252 de "El Acuerdo", para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el/la servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF.

En este sentido, todo candidato(a) que concurre una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de "El Acuerdo".

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
9. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "www.trabajaen.gob.mx".

7a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

8a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

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.

9a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el CTS de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF. Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del CTS.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, ubicadas en Calle Donato Guerra No. 3, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México así como en Avenida H. Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México; en calle Azafrán, No. 219, Colonia Granjas México, C.P. 08400 en la Ciudad de México o en Rafael Angel de la Peña No. 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, 06800, Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Director General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección General Adjunta

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefe de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

11a. Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al/la aspirante con su número de folio para el concurso.

12a. Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de "El Acuerdo".
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de "El Acuerdo".
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "www.trabajaen.gob.mx", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del "Acuerdo", no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
9. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicado en calle Donato Guerra No. 3, Piso 5, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

10. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de “www.trabajaen.gob.mx”, ante el Secretario Técnico, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
11. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así, se considerará que 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 LSPCAPF.
12. Asimismo en el sistema informático de “www.trabajaen.gob.mx” o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o “esta Secretaría” se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
13. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 68209700 ext. 51109.

15a. Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3 fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, última reforma 08 de junio de 2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; los numerales 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

(Disponible en la dirección: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>).

16a. Nota Importante (Remuneración).

El Secretario Técnico informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante oficios No. 307-A-4789 y No. SSFP/408/131/2018 del 27 de diciembre de 2018, suscritos por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario y el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Jefa de Departamento de Ingreso
Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Lic. Mónica León Ponce
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Registro Agrario Nacional

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 79 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

El Comité Técnico de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 200, 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo El Acuerdo, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 79/2019 dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar la siguiente plaza vacante:

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO Y ASISTENCIA TECNICA		
Código del Puesto	15-B00-1-M1C026P-0001573-E-C-D		
Nivel Administrativo	Director(a) General K11	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 122,512.00 (Ciento Veintidós mil quinientos doce pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica	Sede	José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.
Funciones Principales del Puesto	1. Analizar los dictámenes técnicos que se emiten para verificar que cumplen con la normatividad establecida. 2. Los reportes que se emiten con respecto al Programa Operativo Anual para constatar el cumplimiento de las metas acordadas. 3. Revisar las herramientas vigentes sobre el manejo de información geográfica, proponiendo las adecuadas para el manejo de datos catastrales, revisar la infraestructura y procedimientos necesarios, proponiendo los óptimos para el manejo de información catastral. 4. Analizar la factibilidad de Programas para la Integración y Actualización del Catastro Rural Nacional, y en caso de ser aprobados, llevar a cabo la coordinación de los mismos. 5. Llevar a cabo en coordinación con las demás áreas de la Dirección General los diversos programas en material de supervisión, capacitación y evaluación para un mejor funcionamiento de las áreas delegacionales de catastro rural. 6. Coordinar los trabajos técnicos topográficos y cartográficos, con base en la Ley Agraria para los núcleos agrarios. 7. Coordinar y dirigir la elaboración de manuales. 8. Coordinar las actividades de asistencia técnica. 9. Coordinar el seguimiento de avance del Programa de Certificación de derechos ejidales y titulación de solares. 10. Coordinar el control de la salvaguarda del acervo cartográfico y fotogramétrico de las solicitudes de asistencia técnica.		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Visión Estratégica. 2.- Negociación.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, Bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Asimismo, 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 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 o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación Requerida	Los candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción “vista preliminar”, detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro. 4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. (Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución). 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para el puesto en concurso de Director General de Catastro y Asistencia Técnica (CDMX), sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el Mérito. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO, 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 CTS 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 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. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave). 11. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera: Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito).

	12. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, los (las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento “Metodología y Escalas de Calificación” publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga “Documentos e información relevante”. 13. Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales. “Para las promociones por concurso de los y las Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la Evaluación del Desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO”, por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, de acuerdo al numeral 174 del ACUERDO, que a la letra dice: “Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), 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 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. El Registro Agrario Nacional 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 o 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 este Organo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.														
Registro de los (las) Participantes	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 que 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 Concurso	<table> <tr> <th data-bbox="451 1522 914 1556">Etapa</th><th data-bbox="914 1522 1395 1556">Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td data-bbox="451 1556 914 1589">Publicación de la Convocatoria</td><td data-bbox="914 1556 1395 1589">30 de Octubre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1589 914 1675">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="914 1589 1395 1675">Del 30 de Octubre al 12 de Noviembre de 2019</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1675 914 1738">Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td data-bbox="914 1675 1395 1738">Del 15 de Noviembre de 2019 al 27 de Enero de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1738 914 1801">Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td data-bbox="914 1738 1395 1801">Del 15 de Noviembre de 2019 al 27 de Enero de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1801 914 1864">Entrevistas</td><td data-bbox="914 1801 1395 1864">Del 15 de Noviembre de 2019 al 27 de Enero de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1864 914 1913">Determinación</td><td data-bbox="914 1864 1395 1913">Del 15 de Noviembre de 2019 al 27 de Enero de 2020</td></tr> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	30 de Octubre de 2019	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de Octubre al 12 de Noviembre de 2019	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 15 de Noviembre de 2019 al 27 de Enero de 2020	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 15 de Noviembre de 2019 al 27 de Enero de 2020	Entrevistas	Del 15 de Noviembre de 2019 al 27 de Enero de 2020	Determinación	Del 15 de Noviembre de 2019 al 27 de Enero de 2020
Etapa	Fecha o plazo														
Publicación de la Convocatoria	30 de Octubre de 2019														
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de Octubre al 12 de Noviembre de 2019														
Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 15 de Noviembre de 2019 al 27 de Enero de 2020														
Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 15 de Noviembre de 2019 al 27 de Enero de 2020														
Entrevistas	Del 15 de Noviembre de 2019 al 27 de Enero de 2020														
Determinación	Del 15 de Noviembre de 2019 al 27 de Enero de 2020														

	Nota: Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede. En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn. La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.		
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección “Servicio Profesional de Carrera”, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es dentro del archivo: Temarios de la Convocatoria 79. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentos e información relevante”, en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”. (Como información adicional, respecto a las Evaluaciones de Habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html).		
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de Descarte del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.		
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.		
Sistema de Puntuación	Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.		
	Etapas	Subetapas	Puntaje para todos los niveles de puesto
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	Examen de Conocimientos.	30
		Evaluaciones de Habilidades.	10
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Evaluación de la Experiencia.	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV. Entrevistas.		30
	Puntaje total		100

	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no aplica la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III. I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando la o el participante aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartados del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito. II. Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o Evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el Orden de Prelación para la etapa de Entrevista, el cual tendrá como número máximo de 3 candidatos(as). III. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.
Determinación y Reserva	Los y las candidatos(as) que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. 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 del artículo 32 de la Ley. 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 Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. La Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación difundirá en TrabajaEn el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso: • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a). En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Reactivación de folios	Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios NO se considera procedente, cuando: I. El sistema arroje un folio de rechazo II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
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 (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

	En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función. Este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los y las aspirantes estarán obligados u obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. 5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06890 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. 6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los Recursos de Revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a 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. 8. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: tteodoro@ran.gob.mx, de la Jefatura de Departamento de Capacitación y Certificación en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Directora General de Finanzas y Administración

Lic. María Guadalupe Jiménez Santillán

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04-2019
DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014):

Nombre del Puesto	Dirección de Estrategias para el Fortalecimiento Institucional		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C017P-0002032-E-C-D		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 53,905.28 (Cincuenta y tres mil novecientos cinco pesos, veintiocho centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular.		
Funciones	1. Promover proyectos, mecanismos e instrumentos de financiamiento externo e innovación para fortalecer la conservación y manejo de las Areas Naturales Protegidas número de proyectos, mecanismos e instrumentos implementación de proyectos, mecanismos e instrumentos que contribuyan a abatir la brecha financiera de la dependencia. 2. Coordinar la implementación de acciones que contribuyan al fortalecimiento de capacidades financiera y administrativas para el manejo efectivo de las Areas Naturales Protegidas número de acciones capacitaciones, talleres, materiales de difusión para la consolidación de capacidades en la institución. 3. Desarrollar actividades para innovar y consolidar las cadenas de valor que contribuyan a la conservación de la biodiversidad y su aprovechamiento sustentable. Acciones vinculadas a fortalecimiento y consolidación de las cadenas de valor un mayor número de iniciativas productivas logran la comercialización de sus productos en mercados regionales y locales. 4. Diseñar acciones de planeación en materia de turismo sustentable como alternativa financiera para fortalecer la conservación y manejo de las Areas Naturales Protegidas y sus zonas de influencia. Número de acciones el turismo en las Areas Naturales Protegidas se realiza de forma ordenada y planificada. 5. Coordinar las acciones que permitan planear un manejo más efectivo y eficiente de los recursos en las ANP número de acciones las ANP cuentan con planes de financiamiento y conocen sus necesidades.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Veterinaria y Zootecnia
- Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología - Hidrología

- Ciencias Sociales y Administrativas	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Derecho - Economía
- Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ecología - Geografía - Ingeniería Ambiental
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
- Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
- Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
- Ecología	- Tecnología del Medio Ambiente - Medio Ambiente
- Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
- Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Economía General
- Geografía	- Geografía Regional
- Ciencia Política	- Opinión Pública
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Liderazgo • Visión Estratégica	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros:	
• Conocimientos en Medio Ambiente, Conservación y Educación Ambiental y herramientas para el manejo de conflictos. • Uso de paquetería Microsoft. • Conocimientos en Administración de Recursos Humanos, Financieros, Tecnológicos o Materiales.	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Derivados de lo anterior, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

Documentación requerida	Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica: 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php). 2. Comprobante de domicilio actualizado. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.) 5. Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.) 6. Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados, incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto. 8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título registrado y cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. 9. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo). 11. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años). 12. Formato Múltiple de Protesta, disponible en: https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php 13. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen. 15. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte.

	EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin) presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia, Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada 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 Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. MÉRITO Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del CTS y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/conanp , podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:

	ETAPA		FECHA O PLAZO
	Publicación de convocatoria		30 de octubre de 2019
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		30 de octubre al 12 de noviembre del 2019
	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		
	Exámenes de conocimientos		A partir del 13 de noviembre del 2019
	Evaluación de habilidades gerenciales		
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)		
	Entrevista		
	Determinación del ganador (a)		
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.		
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .		
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado por candidato/a. El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos 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, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."		
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en oficinas regionales de la misma Comisión. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.		
	CON.	CONCEPTO	VALORACION
	1	Cantidad de exámenes de Conocimientos.	1
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades.	2

	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPCAPF.	Mínimo 70.	
	4	Evaluación de habilidades.	No serán motivo de descarte.	
	5	Candidatos/as a entrevista.	Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite.	
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando.	En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.	
	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.	
	8	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista.	• El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera 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 un equipo).	
	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:			
	ETAPAS		PONDERACION	
			De Jefatura de Departamento a Dirección de Area	Para el nivel de Enlace
	Evaluación de conocimientos		25%	25%
Evaluación de habilidades		10%	15%	
Evaluación de experiencia profesional		20%	10%	
Valoración de mérito		15%	20%	
Entrevistas		30%	30%	
TOTAL		100%		
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I. Evaluación de conocimientos; II. Evaluación de habilidades; III. Evaluación de Experiencia Profesional; IV. Valoración de mérito y V. Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.			

Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras/es en el concurso, serán consideradas/os finalistas y quedarán integradas/os a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas/os a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador/a. • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso. - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. - 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 las y los integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales	En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la SEMARNAT en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo, C.P.11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico iveth.alvarez@conanp.gob.mx, erika.betancourt@conanp.gob.mx, o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17270, 17012, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Iveth Nayely Alvarez Wirth

Rúbrica.

**Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera
CONVOCATORIA 01/2019**

El Comité de Selección del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, 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 06 de septiembre de 2007, Título 6º. Capítulo 3 del Manual de aplicación general en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE INTEGRACION, PROCESAMIENTO Y VALIDACION		
Nivel Administrativo	DIRECTOR DE AREA CFM2156558	Código de Puesto	08-G00-1-M1C018P-0000244-E-C-W
Percepción mensual bruta	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 m.n)		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones Principales	1.- Supervisar la operación correcta de los sistemas de captación, procesamiento y validación de la información relacionada con el sector agropecuario y pesquero, principalmente del monitoreo de siembras y cosechas, la producción pecuaria y la pesquera, con el propósito de atender las necesidades de información de los Agentes Económicos, de los usuarios internos y externos, así como, autorizar las mejoras propuestas para tal fin. 2.- Diseñar y conducir las estrategias que permitan llevar a cabo el seguimiento de control para el cumplimiento de los programas de trabajo de generación de datos e integración de la estadística básica agroalimentaria del sector en los estados, con la finalidad de proporcionarles elementos técnicos para la toma de decisiones. 3.- Vigilar la aplicación y cumplimiento de las metodologías y técnicas para la generación de información agropecuaria y pesquera en las delegaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, los Distritos de Desarrollo Rural, Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural y otros entes que suministren información relativa al sector, con la finalidad de cumplir con los estándares de calidad requeridos por el SIAP. 4.- Conducir las acciones para el análisis, validación e integración de la información agroalimentaria recibida de las delegaciones, órganos descentralizados, desconcentrados y unidades administrativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como aquella generada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el fin de proporcionar elementos técnicos para la toma de decisiones. 5.- Conducir la aplicación operativa de la normatividad en los módulos agrícola, pecuario y pesquero y sus actualizaciones a través de la red agropecuaria en web (RAW), con la finalidad de cumplir con los estándares de calidad en la generación de información. 6.- Consolidar el proceso de capacitación sobre el marco conceptual, técnico y metodológico para la integración de la información agroalimentaria al personal responsable de las delegaciones Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, con el propósito de asegurar la actualización en materia normativa. 7.- Promover el desarrollo de las actividades de revisión de las estadísticas básicas con las organizaciones de productores del sector para mejorar su calidad y cobertura. 8.- Coparticipar y auxiliar en el análisis de las condiciones actuales y futuras del Sector Agroalimentario, con otras unidades administrativas del SIAP, dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y organizaciones de productores, con el propósito de contar con un marco de referencia que apoye la toma de decisiones.		

	9.- Definir y proponer a la Dirección en Jefe las normas técnicas pertinentes requeridas en el ejercicio de las funciones de acopio, análisis, procesamiento y validación, para su aprobación y aplicación oportuna. 10.- Establecer los mecanismos técnicos que permitan el intercambio de metodologías actualizadas, a través de convenios con diversas instituciones especializadas para la producción de la estadística básica del sector.	
Perfil	Académicos	• Agronomía • Economía • Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado
	Laborales	Areas Generales de Experiencia: • Economía Sectorial • Ciencias Veterinarias • Estadística Ocho años de experiencia
	Capacidades:	
	Gerenciales	Orientación a resultados Liderazgo
	Otros:	Facilidad para viajar: Si
BASES DE PARTICIPACION.		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Curriculum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. 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. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o 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 el SIAP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	

Registro de las y los aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	* El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y 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 las(os) candidatas(os) que se registren;	
Calendario del Concurso	Actividad	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	30 de octubre de 2019
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
	Exámenes de conocimientos*	19 de noviembre de 2019
	Evaluación de habilidades*	13 y 14 de noviembre de 2019
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	22 y 25 de noviembre de 2019
	Entrevista*	02 de diciembre de 2019
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.siap.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones*	El SIAP comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 80 (Ochenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.	
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General;	
	TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	
	ETAPA	PUNTOS
	RESULTADO FINAL POR ETAPA	
	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje
		0
	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30
		10
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20
		10
	IV.- Entrevista	30
	FORMULA :	I+II+III+IV= 100

Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el SIAP 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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización del SIAP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de las candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo una o 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.
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 al 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), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/html/documentacion-uprh.html ”
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 las(os) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.- Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P.06760, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico judith.rojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 48104 con Judith Rojas; de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Nivel Administrativo	DIRECTOR DE AREA CFM2156558	Código de Puesto	08-G00-1-M1C018P-0000221-E-C-K
Percepción mensual bruta	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 m.n))		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Conducir la integración e instrumentación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del SIAP, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos, metas y desarrollo institucional. 2.- Administrar, conforme al presupuesto autorizado, los recursos del SIAP en materia de Tecnologías de la información y Comunicaciones, con la finalidad de asegurar su aplicación con apego a la normatividad establecida, así como para coadyuvar en el logro de los objetivos, metas y desarrollo institucional. 3.- Analizar y evaluar la metodología de acceso a información que presta el SIAP por medios tecnológicos, a fin de salvaguardar dicha información y contribuir a la eficiencia operativa del organismo. 4.- Desarrollar y administrar las plataformas tecnológicas para la difusión y distribución de la información que genera el SIAP por medios electrónicos, así como establecer mecanismos tecnológicos para recopilar, procesar, compartir y almacenar dicha información, a fin de garantizar los niveles de servicio requeridos por las unidades administrativas. 5.- Administrar y coordinar el servicio de soporte técnico a los servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del SIAP, conforme a los estándares de buenas prácticas tecnológicas y las disposiciones normativas aplicables, para garantizar la operación, disponibilidad y el uso adecuado de la infraestructura tecnológica. 6.- Proponer e instrumentar las estrategias de desarrollo de sistemas de información no especializada en materia geoespacial, como herramientas técnicas que faciliten la operación del SIAP, a fin de contribuir a su eficiencia y modernización. 7.- Establecer los criterios para proporcionar la capacitación en el uso de las herramientas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a las unidades administrativas del SIAP, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de las habilidades digitales del personal, y con ello, el logro de los objetivos y metas institucionales. 8.- Vigilar la aplicación de los lineamientos y estándares en Tecnologías de la Información y Comunicaciones conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría de agricultura y Desarrollo Rural, con el propósito de facilitar el intercambio de información. 9.- Establecer las estrategias y mecanismos para la administración de los recursos en materia de bienes, servicios y derechos de uso de tecnologías de la información y telecomunicaciones, incluyendo los sistemas de información y licenciamiento de programas autorizados en dictámenes técnicos emitidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a fin de garantizar los niveles de servicio requeridos por las unidades administrativas y optimizar el uso de la infraestructura tecnológica del SIAP.	
Perfil	Académicos	• Computación e Informática • Ingeniería • Informática Administrativa Titulado
	Laborales	Areas Generales de Experiencia: • Tecnología de los Ordenadores • Tecnologías de la Información y Comunicaciones • Tecnología de las Telecomunicaciones Ocho años de experiencia
	Capacidades:	
	Gerenciales	Orientación a resultados Liderazgo
	Otros:	Facilidad para viajar: Si
BASES DE PARTICIPACION.		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	

Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. 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. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o 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 el SIAP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de las y los aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	* El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y 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 las(os) candidatas(os) que se registren;	
Calendario del Concurso	Actividad	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	30 de octubre de 2019
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
	Exámenes de conocimientos*	19 de noviembre de 2019
	Evaluación de habilidades*	13 y 14 de noviembre de 2019
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	22 y 25 de noviembre de 2019
	Entrevista*	02 de diciembre de 2019
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.siap.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	

Presentación de evaluaciones*	El SIAP comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.		
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 80 (Ochenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.		
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General;		
	TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		
	ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA
	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0
	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40
		10	
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30
		10	
	IV.- Entrevista	30	30
	FORMULA :		I+II+III+IV= 100
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.		
Determinación y reserva	Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el SIAP 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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización del SIAP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; - Porque ninguna(o) de los candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o - Porque sólo una o 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.		

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), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/html/documentacion-uprh.html ”
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 las(os) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.- Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P.06760, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico judith.rojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 48104 con Judith Rojas; de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE SOLUCIONES GEOESPACIALES		
Nivel Administrativo	DIRECTOR DE AREA CFM2156558	Código de Puesto	08-G00-1-M1C018P-0000211-E-C-K
Percepción mensual bruta	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 m.n)		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones Principales	1.- Administrar las unidades de recepción de imágenes satelitales en materia Agroalimentaria, así como integrar la información geoespacial que dichas unidades generen, con la finalidad de mantener actualizadas las bases de datos geoespaciales. 2.- Coordinar y supervisar el desarrollo y actualización de los sistemas de información geoespacial del sector agroalimentario conforme a las normas emitidas en la materia, con la finalidad de generar información geoespacial estandarizada y hacer uso eficiente de los recursos. 3. Conducir la operación y administración de los sistemas de captura de la información geoespacial agroalimentaria de las delegaciones, Órganos Administrativos Desconcentrados y unidades administrativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo, de los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de apoyo al Desarrollo Rural, así como asesorar a los Organismos Descentralizados sectorizados a ésta en la operación y administración de dichos Sistemas, con la finalidad de asegurar la operación y desempeño de los mismos. 4.- Establecer los parámetros de explotación y análisis de la información geoespacial generada a través de los sistemas de información geoespacial agroalimentaria a cargo del SIAP, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de propiciar conocimiento técnico que permita la toma de decisiones. 5.- Proponer y coordinar la realización de estudios en materia de información geoespacial relacionada con el sector agroalimentario, con el propósito de estructurar información técnica que permita la interoperatividad de los datos.		

	6.- Definir los mecanismos para revisar y atender los requerimientos de actualización de todos los programas y equipos de cómputo especializados en sistemas de información geoespacial agroalimentaria del SIAP, con la finalidad de contribuir en la mejora y modernización del organismo. 7.- Definir y promover la capacitación necesaria para el uso y manejo de equipos con sistema de posicionamiento global, tratamiento de imágenes de satélite, sistemas de información geoespacial y demás aplicaciones geoespaciales utilizadas para recabar información agroalimentaria a las delegaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, así como de otros agentes técnicos involucrados que así lo soliciten, con el propósito de asegurar la actualización normativa y operativa. 8.- Administrar la información geoespacial del sector agroalimentario que requieran las unidades administrativas del SIAP para el desarrollo de procesos de acopio e integración de información, análisis estratégico y disseminación, con la finalidad de asegurar su aprovechamiento para los usuarios de información del sector. 9.- Asesorar y promover el uso y reproducción de material cartográfico relacionado con el sector agroalimentario requerido en la realización de estudios e investigaciones académicas, comerciales o de interés público, así como cotejar las copias fieles de originales de mapas cartográficos solicitados por diversas dependencias o usuarios en general, con la finalidad de coadyuvar en la integración de estudios y facilitar la toma de decisiones.	
Perfil	Académicos	• Agronomía • Computación e Informática • Administración • Geografía • Eléctrica y Electrónica • Ingeniería Titulado
	Laborales	Areas Generales de Experiencia: • Geografía • Agronomía • Tecnología de los Ordenadores • Tecnología de la Información y Comunicaciones • Tecnología de las Telecomunicaciones Ocho años de experiencia
	Capacidades:	
	Gerenciales	Orientación a resultados Liderazgo
	Otros:	Facilidad para viajar: Si
BASES DE PARTICIPACION.		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite).	

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. 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. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o 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 el SIAP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de las y los aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	* El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y 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 las(os) candidatas(os) que se registren;	
Calendario del Concurso	Actividad	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	30 de octubre de 2019
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
	Exámenes de conocimientos*	19 de noviembre de 2019
	Evaluación de habilidades*	13 y 14 de noviembre de 2019
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	22 y 25 de noviembre de 2019
	Entrevista*	02 de diciembre de 2019
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.siap.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx	
Presentación de evaluaciones*	El SIAP comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	

Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 80 (Ochenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.		
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General;		
	TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		
	ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA
	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0
	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40
		10	
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30
		10	
	IV.- Entrevista	30	30
FORMULA :		I+II+III+IV= 100	
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.		
Determinación y reserva	Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el SIAP 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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización del SIAP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de los candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo una o 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.		
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), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/html/documentacion-uprh.html ”		

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 las(os) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.- Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P.06760, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico judith.rojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 48104 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ESTADISTICA BASICA PECUARIA Y PESQUERA		
Nivel Administrativo	SUDIRECTOR DE AREA CFN1156559	Código de Puesto	08-G00-1-M1C015P-0000204-E-C-K
Percepción mensual bruta	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 m.n)		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Dictaminar y validar la información estadística básica de la actividad pecuaria nacional, estatal y local. 2.- Publicar el avance mensual y acumulado de la producción pecuaria y el Anuario Estadístico de la producción pecuaria por medios electrónicos y/o impresos. 3.- Establecer y actualizar las normas para la generación de la información estadística básica del sector pecuario. 4.- Coordinar la instrumentación y seguimiento del módulo de información pecuaria, apoyando la capacitación del personal técnico de las delegaciones, Distritos de Desarrollo rural y Gobiernos Estatales que generan esta información. 5.- Colaborar con las áreas informáticas en la elaboración y actualización de sistemas informáticos que agilicen los procesos de captura, procesamiento y difusión de la información estadística básica pecuaria. 6.- Proponer y promover las bases para establecer convenios de colaboración y participación con instituciones gubernamentales, no gubernamentales y sectores productivos del subsector pecuario y pesquero, que permitan el análisis estadístico del comportamiento del subsector, y represente la base para la toma de decisiones en el diseño de políticas. 7.- Participar en los comités nacionales sistema producto pecuarios, a través de las vocalías de información, para coordinar las acciones que contribuyan a lograr una mejor calidad de la información estadística básica pecuaria. 8.- Colaborar con la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca en (CONAPESCA) en la difusión de la información estadística del sector pesquero.		
Perfil	Académicos	• Agronomía • Economía Titulado	
	Laborales	Areas Generales de Experiencia: • Producción Animal • Economía Sectorial • Ciencias Veterinarias Tres años de experiencia	
	Capacidades:		
	Gerenciales	Trabajo en equipo Orientación a resultados	
	Otros:	Facilidad para viajar: Si	

BASES DE PARTICIPACION.		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. 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. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o 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 el SIAP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de las y los aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	* El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y 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 las(os) candidatas(os) que se registren;	
Calendario del Concurso	Actividad	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	30 de octubre de 2019
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019
	Exámenes de conocimientos*	19 de noviembre de 2019
	Evaluación de habilidades*	13 y 14 de noviembre de 2019
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	22 y 25 de noviembre de 2019
	Entrevista*	02 de diciembre de 2019

Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.siap.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx																									
Presentación de evaluaciones*	El SIAP comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.																									
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.																									
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General; <table><tr><th colspan="3">TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>ETAPA</th><th>PUNTOS</th><th>RESULTADO FINAL POR ETAPA</th></tr><tr><td>I.- Revisión Curricular</td><td>Sin puntaje</td><td>0</td></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>30</td><td rowspan="2">30+10=40</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10=30</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td>IV.- Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">FORMULA :</td><td>I+II+III+IV= 100</td></tr></table>			TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL			ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40	10	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30	10	IV.- Entrevista	30	30	FORMULA :		I+II+III+IV= 100
TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																										
ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA																								
I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0																								
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40																								
	10																									
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30																								
	10																									
IV.- Entrevista	30	30																								
FORMULA :		I+II+III+IV= 100																								
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																									
Determinación y reserva	Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el SIAP 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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización del SIAP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																									
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de los candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo una o 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.																									

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), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/html/documentacion-uprh.html ”		
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 las(os) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.- Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P.06760, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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.		
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico judith.rojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 48104 con Judith Rojas; de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs.		
Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION DE PRECIOS DE PRODUCTOS AGRICOLA		
Nivel Administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO CFO1156562	Código de Puesto	08-G00-1-M1C014P-0000238-E-C-C
Percepción mensual bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N)		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones Principales	1.- Captar y procesar la información de precios de los principales productos Agropecuarios y Pesqueros por variedades y presentaciones en los principales mercados a nivel nacional e internacional. 2.- Operar y actualizar las bases de datos estadísticos de precios nacionales e internacionales de productos agrícolas, pecuarios y pesqueros. 3.- Integrar modelos informativos (series de tiempo) en bases de datos de precios nacionales e internacionales de productos agropecuarios y pesqueros. 4- Formular y generar reportes sobre indicadores sobre precios, cantidades y valores de la producción, comercialización, transformación y consumo de los principales productos agropecuarios que contribuyan a impulsar la productividad y competitividad de las cadenas productivas. 5.- Analizar el comportamiento, evolución y tendencias de los precios internacionales de productos agropecuarios y pesqueros. 6.- Recabar información de internet y de campo para colaborar en la elaboración de reportes sobre el comportamiento del comercio internacional de productos Agropecuarios y Pesqueros.		
Perfil	Académicos	• Computación e Informática • Administración • Agronomía • Relaciones Industriales • Economía • Relaciones Internacionales Titulado	

	Laborales	Áreas Generales de Experiencia: • Tecnologías de la Información y Comunicaciones • Sistemas económicos • Economía Internacional • Economía general Tres años de experiencia
	Capacidades:	
	Gerenciales	Trabajo en equipo Orientación a resultados
	Otros:	Facilidad para viajar: Si
BASES DE PARTICIPACION.		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. 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. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o 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 el SIAP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de las y los aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	* El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y 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 las(os) candidatas(os) que se registren;	

Calendario del Concurso	Actividad	Fecha o Plazo	
	Publicación de convocatoria	30 de octubre de 2019	
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019	
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019	
	Exámenes de conocimientos*	19 de noviembre de 2019	
	Evaluación de habilidades*	13 y 14 de noviembre de 2019	
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	22 y 25 de noviembre de 2019	
	Entrevista*	02 de diciembre de 2019	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.siap.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx		
Presentación de evaluaciones*	El SIAP comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.		
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Ochenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.		
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General;		
	TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		
	ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA
	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0
	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40
		10	
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30
		10	
IV.- Entrevista	30	30	
FORMULA :		I+II+III+IV= 100	
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.		
Determinación y reserva	Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el SIAP 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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización del SIAP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; - Porque ninguna(o) de los candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o - Porque sólo una o 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.		
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), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/html/documentacion-uprh.html”		
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de las(os) 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. - Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P.06760, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.		
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico judith.rojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 48104 con Judith Rojas; de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs.		
Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION DIGITAL		
Nivel Administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO CFO1156562	Código de Puesto	08-G00-1-M1C014P-0000242-E-C-D
Percepción mensual bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N)		
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Adscripción	SERVICIO DE INFORMACION AGROALIMENTARIA Y PESQUERA		
Funciones Principales	- Difundir y publicar información que se produce en la institución a través de medios digitales y electrónicos, de manera ágil veraz y oportuna. - Diseñar y desarrollar nuevos componentes que permitan la correcta ubicación y acceso a la información publicada en el sitio web. - Coordina y monitorear las actividades de actualización de información, supervisando la transferencia de la misma a los directorios que integran la estructura en el servidor. - Proponer nuevas técnicas de diseño a utilizar facilitando la optimización de los gráficos así como el manejo de documentos que permitan fluidez en el ciberespacio. - Coordinar la actualización y el mantenimiento de la información que se integra en los diferentes módulos del sitio web del SIAP. - Proporcionar asesoría a las diferentes áreas en el diseño de documentos para la difusión de información para facilitar la integración de la misma.		

	7.- Establecer acciones que permitan el mejoramiento de los mecanismos de publicación y difusión electrónica de la información que genera el sector a través de los servicios de internet e intranet. 8.- Monitorear el funcionamiento de links tanto en intranet así como internet en lugares relacionados con la información que se encuentra en el sitio web. 9.- Capacitar al personal en el uso de las herramientas requeridas para el depósito de la información en el servidor.	
Perfil	Académicos	• Computación e Informática Titulado
	Laborales	Areas Generales de Experiencia: • Tecnologías de los ordenadores • Tecnologías de la Información y Comunicaciones Tres años de experiencia
	Capacidades:	
	Gerenciales	Trabajo en equipo Orientación a resultados
	Otros:	Facilidad para viajar: Si
BASES DE PARTICIPACION.		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. 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. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o 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 el SIAP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	

Registro de las y los aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.		
Desarrollo del concurso	* El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y 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 las(os) candidatas(os) que se registren;		
Calendario del Concurso	Actividad	Fecha o Plazo	
	Publicación de convocatoria	30 de octubre de 2019	
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019	
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de octubre al 12 de noviembre de 2019	
	Exámenes de conocimientos*	19 de noviembre de 2019	
	Evaluación de habilidades*	13 y 14 de noviembre de 2019	
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	22 y 25 de noviembre de 2019	
	Entrevista*	02 de diciembre de 2019	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx y el portal de la dependencia www.siap.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx		
Presentación de evaluaciones*	El SIAP comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.		
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Ochenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.		
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General;		
	TABLA DE SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		
	ETAPA	PUNTOS	RESULTADO FINAL POR ETAPA
	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0
	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40
		10	
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20	20+10=30
		10	
	IV.- Entrevista	30	30
	FORMULA :		I+II+III+IV= 100

Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Las(os) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el SIAP 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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización del SIAP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; - Porque ninguna(o) de los candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o - Porque sólo una o 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.
Principios del Concurso	* El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de las(os) 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. - Las(os) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), en Av. Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P.06760, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las(os) aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico judith.rojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext. 48104 con Judith Rojas; de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

la Secretaria Técnica

Lic. Jazmín Ramírez Guzmán

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2019/02

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 No. COFEPRIS/2019/02 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (01/02/19)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C018P-0000629-E-C-N		
Rango:	DIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	M21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: SECRETARIA GENERAL		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL LOS MATERIALES, EQUIPO E INSTALACIONES ADECUADAS Y NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES Y OBTENER LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO CON LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO Y TIEMPOS DE ENTREGA.	
	Funciones:	1. PLANEAR, ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA COMISION FEDERAL, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 2. ASESORAR LA DETERMINACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES Y DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL. 3. ANALIZAR LA VERIFICACION QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE ADQUISICIONES. 4. INTEGRAR Y DETERMINAR EL SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSION, DE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES DE LA COMISION FEDERAL. 5. DEFINIR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS EN LAS AREAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL Y SUPERVISAR LA INTEGRACION Y PERMANENTE ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COMISION FEDERAL 6. PARTICIPAR Y EVALUAR LAS CONVOCATORIAS DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLO, REFERENTES A LICITACIONES PUBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, EVALUADO LAS OFERTAS PRESENTADAS POR ESTOS, CONSIDERANDO LAS MEJORES CONDICIONES EN EL MERCADO DE CALIDAD, PRECIO, CANTIDAD Y TIEMPOS DE ENTREGA Y SATISFACER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL.	

		7. ANALIZAR, EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ABASTO Y SERVICIOS SOLICITADOS POR LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 8. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA PRACTICA DE INVENTARIOS FISICOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO Y MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADAS LAS EXISTENCIAS. 9. SUPERVISAR Y EVALUAR LA ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD Y POLITICAS PARA LA UTILIZACION DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA COMISION FEDERAL. 10. ESTABLECER LA APLICACION DE CONTROLES SOBRE LOS REGISTROS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE GASOLINA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ARQUITECTURA • ADMINISTRACION • INGENIERIA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• ARQUITECTURA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO • ADMINISTRACION • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• CONTADURIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
	Area: CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS y/o	Area General: • ARQUITECTURA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 4 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. VISION ESTRATEGICA	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (629)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: no aplica.		

Nombre del Puesto:	DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS (02/02/19)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C018P-0000641-E-C-O		
Rango:	DIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	M21	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: SECRETARIA GENERAL		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	CONTROLAR, VERIFICAR Y SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA A LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, CON BASE EN EL ARTICULO 19 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	1. ESTABLECER VINCULO PERMANENTE CON LAS INSTANCIAS REGULADORAS DEL CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AL VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRACION DEL PROGRAMA Y PRESUPUESTO ANUAL, CON APEGO A LO QUE ESTABLECE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL, ASI COMO CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.SUPERVISAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES-PRESUPUESTARIOS PROPORCIONEN ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES. 2. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES, ASI COMO SU PRESENTACION ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y EN LOS FOROS ESTABLECIDOS.APOYAR A LA APLICACION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA EL CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. ANALIZAR Y VERIFICAR CIERRES CONTABLES PRESUPUESTARIOS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR EN TIEMPO Y FORMA LOS ESTADOS FINANCIEROS. 3. COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE CORRESPONDAN A LA COMISION FEDERAL, DERIVADAS DE RETENCION DE IMPUESTOS E INTERESES GENERADOS, ASI COMO POR PAGO DE DERECHOS.SUPERVISAR QUE LAS ADECUACIONES Y AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS SE REALICEN CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE, QUE PERMITAN LA EJECUCION Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE UNA MANERA ORDENADA. 4. SUPERVISAR Y COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ASIGNADO A LA COMISION FEDERAL, A EFECTO DE DISPONER DE CIFRAS CONFIABLES.ASESORAR LA SUPERVISION DEL FLUJO DE INFORMACION CONTABLE PRESUPUESTAL A EFECTO DE QUE SE REALICEN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES. COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION Y ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS CONTABLES EN LOS LIBROS AUXILIARES DE DIARIO Y MAYOR.	

		5. COORDINAR Y CONTROLAR LA INTEGRACION DE LAS CIFRAS DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL DE LA COMISION FEDERAL PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A SU PRESENTACION A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. ANALIZAR Y SUPERVISAR LA GENERACION DE ESTADOS FINANCIEROS ADICIONALES A EFECTO DE OBTENER INFORMACION PROGRAMATICO - PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA CON OPORTUNIDAD.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• INGENIERIA • FINANZAS • ARQUITECTURA • ADMINISTRACION
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• RELACIONES INTERNACIONALES • PSICOLOGIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • MATEMATICAS • ARQUITECTURA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• RELACIONES INTERNACIONALES • RELACIONES COMERCIALES • PSICOLOGIA • ECONOMIA • COMUNICACION • COMERCIO INTERNACIONAL • ARQUITECTURA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • ADMINISTRACION • FINANZAS • CONTADURIA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• MATEMATICAS - ACTUARIA • CONTADURIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA SECTORIAL • ECONOMIA INTERNACIONAL • ECONOMIA GENERAL • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • AUDITORIA • ADMINISTRACION • ACTIVIDAD ECONOMICA • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

Años mínimos de Experiencia: 4 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. VISION ESTRATEGICA	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS (641)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto:	DIRECCION EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS (03/02/19)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C019P-0000647-E-C-T		
Rango:	DIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	M23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	DISEÑAR, PROPONER Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS INTEGRALES QUE APOYEN A LA COMISION FEDERAL Y A LAS AREAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO(SFS) Y PROPONER Y ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE TELECOMUNICACIONES QUE PERMITA LA COMUNICACION EXPEDITA DEL SFS, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.	
	Funciones:	1. PROPONER ESTABLECER Y EVALUAR LOS METODOS, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS INTEGRALES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA COMISION FEDERAL Y DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL. 2. PROPONER, ESTABLECER Y PROMOVER CONJUNTAMENTE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL, LA INSTRUMENTACION DE ESTRATEGIAS DE INNOVACION, SIMPLIFICACION, SISTEMATIZACION, MODERNIZACION Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS Y SERVICIOS QUE ASEGUREN LA CALIDAD DE LOS MISMOS, ADEMAS DE COORDINAR LAS ACCIONES PARA OBTENER LA CERTIFICACION DE ESTOS. 3. COORDINAR EL DISEÑO, LA SUPERVISION DEL DESARROLLO Y APLICACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA COMISION FEDERAL Y PROPONER LAS MEDIDAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVAS PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO. 4. ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE TELECOMUNICACIONES DE LA COMISION FEDERAL, ASI COMO APOYAR EN LA DEFINICION DE LA INFRAESTRUCTURA Y TRANSFERENCIA DE DESARROLLOS INFORMATICOS AL SISTEMA FEDERAL SANITARIO.	

		5. DEFINIR LAS POLITICAS Y REGLAS DE USO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS DE RED, ASI COMO PROPORCIONAR EL SOPORTE TECNICO QUE REQUIERAN EL PERSONAL DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL. 6. DIFUNDIR AL INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL LAS POLITICAS SOBRE SOFTWARE BASICO Y SU LICENCIAMIENTO, Y APLICAR PROGRAMAS DE REVISION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EVITAR EL USO DE PAQUETERIA NO AUTORIZADA. 7. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN INFORMATICA, TANTO AL PERSONAL DE LA COMISION FEDERAL, COMO AL DE AQUELLOS ORGANISMOS QUE EJERZAN FACULTADES DE LAS QUE LA COMISION FEDERAL SEA TITULAR. 8. VIGILAR QUE SE PUBLIQUE DIARIAMENTE, EN LUGARES VISIBLES Y DE FACIL ACCESO, ASI COMO EN INTERNET, LA RELACION DE TODOS LOS TRAMITES DISPONIBLES PARA SU ENTREGA A LOS USUARIOS. 9. APOYAR EN LA INTEGRACION DE LOS INFORMES OFICIALES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACTIVIDADES, PROGRAMATICAS Y DE GESTIO, ASI COMO GARANTIZAR DESDE EL PUNTO DE VISTA INFORMATICO, LA GENERACION DE LOS REPORTES ESTADISTICOS, PERIODICOS O ESPECIALES DE LA COMISION FEDERAL. 10. DEFINIR LA INFORMACION QUE SE MANEJA EN LA COMISION FEDERAL EN BASE A LOS CRITERIOS QUE SE FIJAN EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION Y SUS REGLAMENTOS, ASI COMO FUNGIR COMO ENLACE PARA OTORGAR LA INFORMACION PUBLICA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CITADA LEY, Y DESARROLLAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA PAGINA ELECTRONICA DE INTERNET DE LA COMISION FEDERAL.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• COMPUTACION E INFORMATICA
Grado de avance: TITULADO	EDUCACION Y HUMANIDADES	• COMPUTACION E INFORMATICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• COMPUTACION E INFORMATICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• COMPUTACION E INFORMATICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS	Area General: • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
Años mínimos de Experiencia: 4 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS (647)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto:	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE VINCULACION SECTORIAL (04/02/19)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C016P-0000709-E-C-C		
Rango:	SUBDIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	N31	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	PROMOVER LAS ACCIONES DE VINCULACION, COORDINACION Y CONCERTACION PRINCIPALMENTE EN EL AMBITO NACIONAL CON INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES DE LOS SECTORES PUBLICO FEDERAL, PRIVADO Y SOCIAL QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS TENDIENTES A LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACION.	
	Funciones:	1. PARTICIPAR COMO ENLACE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL ANTE INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES PUBLICAS FEDERALES, PRIVADAS O SOCIALES A NIVEL NACIONAL. 2. COORDINAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE MEJORA, ACCIONES DE FOMENTO, Y RECOMENDACIONES A LOS SECTORES INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS, DEPENDENCIAS DE GOBIERNO, ORGANIZACIONES DE INVESTIGACION Y PROTECCION A LOS CONSUMIDORES, PARA PREVENIR RIESGOS DERIVADOS DEL USO Y CONSUMO DE LOS DIFERENTES PRODUCTOS DE SU COMPETENCIA. Y ESTABLECER LOS ACUERDOS CON LOS DIFERENTES SECTORES. 3. COORDINAR LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DEL DESARROLLO DE PROYECTOS DE MEJORA REGULATORIA Y DE PROCEDIMIENTOS ENTRE EL SECTOR PRIVADO Y LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPONEN LA COMISION FEDERAL. Y DAR SU CORRESPONDIENTE SEGUIMIENTO. 4. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE CONVENIOS Y PROGRAMAS DE AUTORREGULACION Y AUTO CORRECCION CON CAMARAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, ASOCIACIONES, ORGANIZACIONES SOCIALES Y NO GUBERNAMENTALES Y EMPRESAS, QUETIENDAN A DISMINUIR RIESGOS SANITARIOS. 5. PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE PROPUESTAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON GRUPOS DE TRABAJOS INTERSECTORIALES E INTERINSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL, TENDIENTES A FOMENTAR LA PREVENCION Y PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LA POBLACION. Y PROPICIAR EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.	

		6. PARTICIPAR EN LA IMPLANTACION DE ACUERDOS DE COORDINACION, BASES DE COLABORACION, CONCERTACION O INDUCCION QUE PROCEDAN CON OTRAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS Y ORGANIZACIONES DIVERSAS A FIN DE PROPICIAR EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL Y PROPONER INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO Y RESULTADOS DE LOS NIVELES DE PROTECCION Y PREVENCION DE RIESGOS ALCANZADOS POR LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE VINCULACION SECTORIAL. 7. COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y FOMENTAR SU PUESTA EN MARCHA, QUE APOYAN LA CONSOLIDACION DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS MIXTOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DEL DISTRITO FEDERAL. 8. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LOS CONSEJOS INTERNO, CONSULTIVO MIXTO Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DEL DISTRITO FEDERAL, ACUERDOS QUE HAN DERIVADO EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE CONVENIOS DE COORDINACION DE ACCIONES CON DIVERSOS SECTORES PRODUCTIVOS, ASI COMO INICIATIVAS DE LEY O DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS. 9. COORDINAR Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE BASES DE COLABORACION Y PROGRAMAS DE AUTORREGULACION Y AUTOCORRECCION EN COADYUVANCIA CON EL SECTOR PUBLICO, MEDIANTE ESQUEMAS INTERSECRETARIALES, QUE TIENDAN A DISMINUIR RIESGOS SANITARIOS. 10. COORDINAR Y PARTICIPAR EN ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, LA REALIZACION DE INVESTIGACION DE CONTENIDOS PUBLICITARIOS, QUE PERMITAN EVALUAR LAS TENDENCIAS DEL IMPACTO SOCIAL, EDUCATIVO Y PSICOLOGICO EN LA POBLACION A QUIEN VA DIRIGIDA.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• QUIMICA • INGENIERIA • ADMINISTRACION
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• RELACIONES INTERNACIONALES • PSICOLOGIA • EDUCACION • COMUNICACION GRAFICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES • HUMANIDADES • DERECHO • EDUCACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • PSICOLOGIA • ECONOMIA • ADMINISTRACION
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• QUIMICA

EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ADMINISTRACION
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS	Area General: • TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS • TECNOLOGIA BIOQUIMICA
Años mínimos de Experiencia: 3 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE VINCULACION SECTORIAL (709)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

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 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 con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples en tamaño carta, 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 y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 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 de decir verdad 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 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. 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 renunciias, 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). 7. 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 de Desarrollo Humano y 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 (no se evaluará 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: • 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 candidata/o.

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 2017 y 2018. 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.

8. 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).

	9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "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 Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les 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 a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, "se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera 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 rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. 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. 11. 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019, 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 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 con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="462 1045 1395 1465"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1045 966 1077">Etapas</th><th data-bbox="966 1045 1395 1077">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1077 966 1108">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="966 1077 1395 1108">El 30 de octubre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1108 966 1161">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="966 1108 1395 1161">Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1161 966 1224">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="966 1161 1395 1224">Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1224 966 1255">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="966 1224 1395 1255">A partir del 19 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1255 966 1318">Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td data-bbox="966 1255 1395 1318">A partir del 19 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1318 966 1350">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="966 1318 1395 1350">A partir del 20 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1350 966 1381">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="966 1350 1395 1381">A partir del 20 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1381 966 1434">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="966 1381 1395 1434">A partir del 21 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1434 966 1465">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="966 1434 1395 1465">A partir del 21 de noviembre de 2019.</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 horas, 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	El 30 de octubre de 2019.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019.	Examen de conocimientos	A partir del 19 de noviembre de 2019.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 19 de noviembre de 2019.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de noviembre de 2019.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de noviembre de 2019.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de noviembre de 2019.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de noviembre de 2019.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	El 30 de octubre de 2019.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019.																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de noviembre de 2019.																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 19 de noviembre de 2019.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de noviembre de 2019.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de noviembre de 2019.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de noviembre de 2019.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de noviembre de 2019.																				

	3. 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 entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. 4. 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. 5. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 6. 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 de Desarrollo Humano y 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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales 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 del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-221751?state=published 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. La DGRH 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 una 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.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. 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. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones. 3. 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. 4. 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 de Desarrollo Humano y 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. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. 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:		
		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
	Etapa de Entrevista	30	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	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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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: - 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.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección 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 correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. 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 - 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. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:

	1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Cofepris, en la calle Oklahoma 14 planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 50805200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2o. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que 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 Técnicos 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, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo 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 www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 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 spc-rusp@cofepris.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 17 de mayo de 2019 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 Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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, 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 Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14 piso 3, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (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 2 días hábiles 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 correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-221751?state=published 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". La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-221751?state=published 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: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2019/03

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 No. COFEPRIS/2019/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:		GERENCIA EJECUTIVA DE ADJUDICACIONES (01/03/19)	
Código del Puesto:		12-S00-1-M1C015P-0000714-E-C-N	
Rango:		SUBDIRECTOR DE AREA	
Grupo, Grado y Nivel:		N11	Número de vacantes Una
Remuneración Bruta Mensual:		\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)	
Tipo de Nombramiento:		Confianza.	
Adscripción (UR):		Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: SECRETARIA GENERAL	Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:		Objetivo general del puesto:	INSTRUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA OPORTUNA ADQUISICION ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y LA CONTRATACION DE SERVICIOS REQUERIDOS POR LA COMISION FEDERAL Y PROVEER DICHOS BIENES Y SERVICIOS DE MANERA OPORTUNA Y SUFICIENTE A LAS DIVERSAS AREAS QUE LO SOLICITEN, CON APEGO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
Funciones:	1. SELECCIONAR, ANALIZAR Y DETERMINAR CON BASE EN VOLUMENES Y COSTOS, LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION DIRECTA, INVITACION RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O LICITACION PUBLICA, QUE RESULTEN CONVENIENTES PARA SOMETERLOS A LA AUTORIZACION DEL SUBCOMITE DE REVISION DE BASES, Y SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 2. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CONFORME A LAS MODIFICACIONES DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, ASI COMO DE OBRA PUBLICA, PARA INTERPRETAR Y APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES CORRESPONDIENTES. 3. VIGILAR EL TRAMITE REFERENTE A LAS ADQUISICIONES AUTORIZADAS E INSTRUMENTAR LO CONCERNIENTE PARA SU EJECUCION Y ENTREGA OPORTUNA E IMPLEMENTAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PEDIDOS POR PROVEEDOR Y FECHA DE ENTREGA. 4. VERIFICAR LAS TABLAS COMPARATIVAS DE COTIZACIONES PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES, ASI COMO AUTORIZAR SU CONTENIDO EN CUANTO A LA DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS DE LOS ARTICULOS REQUERIDOS. 5. SUPERVISAR LA ELABORACION Y TRAMITE DE LOS PEDIDOS CORRESPONDIENTES A LAS ADQUISICIONES AUTORIZADAS POR EL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 6. PROPONER PARA AUTORIZACION SUPERIOR, PREVIA AUTORIZACION DEL COMITE RESPECTIVO, LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACION DE SERVICIOS Y OBRA PUBLICA QUE REQUIERA CELEBRAR LA COMISION FEDERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS. 7. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON DE PROVEEDORES. ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES O CONTRATACION DE SERVICIOS.		

ESCOLARIDAD		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ARQUITECTURA • INGENIERIA • ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ECONOMIA • ARQUITECTURA • ADMINISTRACION • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA	
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
Años mínimos de Experiencia: 3 AÑOS			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS		Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA EJECUTIVA DE ADJUDICACIONES (714)		Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno			
OTROS			
Disponibilidad para viajar: no aplica.			

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 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 con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples en tamaño carta, 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 y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 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 de decir verdad 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 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. 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). 7. 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 de Desarrollo Humano y 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 (no se evaluará 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: • 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 candidata/o.

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 2017 y 2018. 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.

8. 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).

	9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece “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 Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales”; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les 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 a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, “se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera 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 rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. 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. 11. 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019, 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 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 con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="459 1073 1388 1514"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1073 935 1104">Etapas</th><th data-bbox="935 1073 1388 1104">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1104 935 1136">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="935 1104 1388 1136">El 30 de octubre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1136 935 1188">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="935 1136 1388 1188">Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1188 935 1241">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="935 1188 1388 1241">Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1241 935 1272">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="935 1241 1388 1272">A partir del 19 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1272 935 1335">Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td data-bbox="935 1272 1388 1335">A partir del 19 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1335 935 1388">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="935 1335 1388 1388">A partir del 20 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1388 935 1419">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="935 1388 1388 1419">A partir del 20 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1419 935 1472">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="935 1419 1388 1472">A partir del 21 de noviembre de 2019.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1472 935 1514">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="935 1472 1388 1514">A partir del 21 de noviembre de 2019.</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 horas, 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 esta.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	El 30 de octubre de 2019.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019.	Examen de conocimientos	A partir del 19 de noviembre de 2019.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 19 de noviembre de 2019.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de noviembre de 2019.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de noviembre de 2019.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de noviembre de 2019.	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de noviembre de 2019.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	El 30 de octubre de 2019.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de octubre al 12 de noviembre de 2019.																				
Examen de conocimientos	A partir del 19 de noviembre de 2019.																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 19 de noviembre de 2019.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de noviembre de 2019.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de noviembre de 2019.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de noviembre de 2019.																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 21 de noviembre de 2019.																				

	3. 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 entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. 4. 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. 5. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 6. 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 de Desarrollo Humano y 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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales 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 del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-221751?state=published 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. La DGRH 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 una 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.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. 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. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones. 3. 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. 4. 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 de Desarrollo Humano y 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. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. 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:	
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	10
	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 la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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: - 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.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección 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 correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. 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 - 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. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Cofepris, en la calle Oklahoma 14 planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 50805200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2º piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que 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 Técnicos 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, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo 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 www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 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 spc-rusp@cofepris.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 17 de mayo de 2019 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 Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación 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, 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 Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14 piso 3, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (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 2 días hábiles 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 correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-221751?state=published 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”. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-221751?state=published 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: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 30 de octubre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández

Rúbrica.

INDICE PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Yauteppec, Morelos, que celebran la Secretaría de Gobernación y dicha entidad federativa.	2
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Rectoría San Pedro y San Pablo, en Nezahualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.	38
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Nuestra Señora de Guadalupe, en Ciudad Lago, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.	39
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de San Martín de Porres, en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.	40
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia del Espíritu Santo, en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.	41
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de la Divina Providencia, en Tamaulipas, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.	42
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de San José Obrero, en Las Flores y El Palmar, Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.	43
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia del Espíritu Santo, del Sol, en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.	44
Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de San Jacinto, en Ixtapaluca, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R.	45

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial e inundación pluvial ocurridas los días 16 y 17 de octubre de 2019 en 12 municipios del Estado de Oaxaca.	46
Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa e inundación fluvial y pluvial ocurridas los días 28 y 29 de septiembre de 2019 en 23 municipios del Estado de Guerrero.	47

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de septiembre de 2019.	48
Resolución modificatoria a la Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa, publicada el 12 de diciembre de 2018.	75

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República, a las empresas productivas del Estado, así como de las entidades federativas, municipios y alcaldías, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Wat Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable. 76

Circular por la que se comunica a las dependencias, Fiscalía General de la República, entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Construcciones Marop, Sociedad Anónima de Capital Variable. 77

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República, a las empresas productivas del Estado, así como de las entidades federativas, municipios y alcaldías, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo Oshimex, Sociedad Anónima de Capital Variable. 78

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Aguascalientes, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. 79

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Baja California, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. 87

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Baja California Sur, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. 96

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Campeche, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. 105

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Chiapas, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. 114

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo. 123

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco. 149

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se da a conocer acuerdo del Titular de la Delegación Regional Estado de México Poniente, para suplir sus ausencias y delegar facultades. 176

Aviso mediante el cual se designa al Jefe Delegacional de Servicios Administrativos para que supla las ausencias del C.P. Diego Martínez Parra, Delegado Estatal del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir esta Delegación Estatal en Aguascalientes. 176

Aviso mediante el cual se designa a la Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias del Lic. Sergio Alberto Navarro Pérez, Encargado del Despacho de la Delegación Estatal Hidalgo del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir esta Delegación Estatal en Hidalgo.	177

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgador Federal del Magistrado Francisco Javier Munguía Padilla.	177

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	178
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	178
Modificaciones al Reglamento Interior del Banco de México.	179

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo A/ 017 /19 por el que se establecen las disposiciones para realizar el proceso de entrega-recepción de los asuntos y recursos que tengan asignados, al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, los servidores públicos de la Fiscalía General de la República.	181

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Extracto del Acuerdo INE/JGE69/2019 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral.	185
Extracto del Acuerdo INE/JGE133/2019 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la modificación del Manual de Organización Específico de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, aprobado mediante Acuerdo INE/JGE129/2018.	186
Extracto del Acuerdo INE/JGE134/2019 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la modificación del Manual de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional aprobado mediante Acuerdo INE/JGE129/2018.	187

AVISOS

Judiciales y generales.	188
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	230

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

30 DE OCTUBRE ANIVERSARIO DEL NACIMIENTO DE FRANCISCO I. MADERO, EN 1873

Francisco Ignacio Madero, iniciador y líder victorioso de la Revolución Mexicana, fue presidente de la República del 6 de noviembre de 1911 al 18 de febrero de 1913. Nació el 30 de octubre de 1873 en la hacienda del Rosario, en Parras de la Fuente, Coahuila. Sus padres fueron Francisco Madero y Mercedes González; su familia era una de las más acaudaladas del país. Estudió un año en el Colegio de San Juan, en Saltillo, y luego fue enviado al Saint-Mary's College, en Baltimore, Estados Unidos.

En 1887 ingresó al Liceo de Versalles de París, Francia; en 1892 se matriculó en la Escuela de Altos Estudios Comerciales, en aquel país. Volvió a México y poco después estudió agricultura en la Universidad de California, en Berkeley.

En 1904 decidió participar en la política y contribuir a la transformación democrática del país. Escribió el libro *La sucesión presidencial en 1910*, que tuvo hondas repercusiones en la política nacional y se convirtió en un destacado líder opositor del gobierno dictatorial de Porfirio Díaz. Fundó el Partido Nacional Antirreeleccionista y fue elegido como su candidato para competir por la Presidencia de la República contra Porfirio Díaz. En junio de 1909, Madero inició uno de los episodios más emblemáticos en su vida y de la historia de México, sus giras políticas cimbraron al país. Recorrió varias ciudades y encontró un enorme eco en los sectores sociales excluidos por la política porfirista. En plena campaña electoral, Madero fue encarcelado en San Luis Potosí; y así Díaz llevó a cabo un fraude electoral para consumir su última reelección.

Madero denunció y documentó el fraude electoral, huyó de la prisión en que estaba confinado y se dirigió a Estados Unidos, para preparar la revolución que estallaría el 20 de noviembre de 1910, movimiento que pondría fin al largo gobierno de Díaz y abriría una nueva etapa en la historia del país.

Madero fue electo presidente de la República y tomó posesión el 6 de noviembre de 1911. Su gobierno llevó a cabo profundas transformaciones. Estableció la democracia; garantizó elecciones libres y el ejercicio de las libertades políticas; fortaleció las instituciones y comenzó a atender las demandas agrarias y obreras, creando el Departamento del Trabajo y la Comisión Nacional Agraria.

Sin embargo, la mayor parte de su tiempo y de sus recursos los empleó para que su gobierno sobreviviera. Enfrentó cuatro rebeliones: dos conservadoras, las de Félix Díaz y Bernardo Reyes, y dos rebeliones populares, las de Zapata y Pascual Orozco que querían que Madero acelerara y profundizara los cambios revolucionarios.

Finalmente, una quinta rebelión, un golpe militar fraguado dentro de las filas del Ejército federal, que estalló el 9 de febrero de 1913, puso fin al gobierno democrático de Madero pero no acabó con sus ideales, que alimentaron una nueva etapa de la Revolución.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.