DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 4 Ciudad de México, miércoles 6 de noviembre de 2019

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Economía
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Secretaría de Educación Pública
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Banco de México
Comisión Nacional de los Derechos Humanos
Instituto Nacional Electoral
Avisos
Indice en página 384

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Nuestra Señora del Rosario del Higo para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Tuxpan, 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 TUXPAN, A.R., DENOMINADA PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DEL HIGO.

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 DEL ROSARIO DEL HIGO para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE TUXPAN, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Calle Francisco I. Madero 08, El Higo, Veracruz, C.P. 92400.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Domicilio Conocido, El Higo, Veracruz, 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: “Practicar la verdad evangélicay propagar e instruir en la Doctrina de la Iglesia Católica en comunión con el Papa, Pastor de la misma, con sede en Roma”.

IV.- Representante: Rodrigo Acuña Betancourt.

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 “Órgano Interno”, integrado por la persona y cargos siguientes: Rodrigo Acuña Betancourt, Párroco y Economo.

VIII.- Ministro de Culto: Rodrigo Acuña Betancourt.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

Expedido en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de 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 Medalla Milagrosa de Moralillo para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Tuxpan, 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 TUXPAN, A.R., DENOMINADA PARROQUIA MEDALLA MILAGROSA DE MORALILLO.

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 MEDALLA MILAGROSA DE MORALILLO para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE TUXPAN, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Calle Francisco Villa entre 6 y 7, Moralillo, Veracrux, C.P. 92018.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Domicilio Conocido, Moralillo, Veracruz, 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: “Practicar la verdad evangélicay propagar e instruir en la Doctrina de la Iglesia Católica en comunión con el Papa, Pastor de la misma, con sede en Roma”.

IV.- Representante: Javier Hernández de la Cruz.

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 “Órgano Interno”, integrado por la persona y cargos siguientes: Javier Hernández de la Cruz, Párroco y Economo.

VIII.- Ministro de Culto: Javier Hernández de la Cruz.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

Expedido en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de 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 Sebastián Mártir de San Sebastián para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Tuxpan, 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 TUXPAN, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE SAN SEBASTIÁN MÁRTIR DE SAN SEBASTIÁN.

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 SEBASTIÁN MÁRTIR DE SAN SEBASTIÁN para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE TUXPAN, 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: Domicilio Conocido, Centro, San Sebastián, Tantoyuca, Veracruz, C.P. 92103.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Domicilio Conocido, Centro, San Sebastián, Tantoyuca, Veracruz, 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: “Practicar la verdad evangélicay propagar e instruir en la Doctrina de la Iglesia Católica en comunión con el Papa, Pastor de la misma, con sede en Roma”.

IV.- Representante: Gregorio Teodoro Silverio.

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 “Órgano Interno”, integrado por la persona y cargos siguientes: Gregorio Teodoro Silverio, Párroco y Economo.

VIII.- Ministro de Culto: Gregorio Teodoro Silverio.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

Expedido en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de 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 Santa Catarina de Chontla para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Tuxpan, 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 TUXPAN, A.R., DENOMINADA PARROQUIA SANTA CATARINA DE CHONTLA.

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 SANTA CATARINA DE CHONTLA para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE TUXPAN, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asuntos Religiosos, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Calle Galeana s/n, Colonia Centro, Chontla, Veracruz, C.P. 92200.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Domicilio Conocido Rural, Chontla, Veracruz, 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: “Practicar la verdad evangélicay propagar e instruir en la Doctrina de la Iglesia Católica en comunión con el Papa, Pastor de la misma, con sede en Roma”.

IV.- Representante: Pedro Tepetla Hernández.

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 “Órgano Interno”, integrado por la persona y cargos siguientes: Pedro Tepetla Hernández, Párroco y Economo.

VIII.- Ministro de Culto: Pedro Tepetla Hernández.

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 veintidós 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 Santa María Magdalena, en Atlicpac, La Paz, 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 SANTA MARÍA MAGDALENA, EN ATLICPAC, LA PAZ, 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 SANTA MARÍA MAGDALENA, EN ATLICPAC, LA PAZ, 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: Plaza Pricipal s/n, La Magdalena Atlipac, Mex., C.P. 56400.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Plaza Pricipal s/n, La Magdalena Atlipac, Mex., C.P. 56400, 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: Marcelino Núñez Elisea.

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: Marcelino Núñez Elisea, Párroco.

VIII.- Ministro de Culto: Marcelino Núñez Elisea.

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.

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia severa e inundación pluvial ocurridas del 23 al 26 de octubre de 2019, en 4 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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) 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 SPC/OS/0502-10/2019 recibido con fecha 28 de octubre de 2019 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por la Secretaria de Protección Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Dra. Guadalupe Osorno Maldonado, de conformidad con los artículos 32 Quater y 32 Quinter de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 20 fracción II de la Ley 856 de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 7 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se solicitó a la CNPC la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Angel R. Cabada, Saltabarranca, Santiago Tuxtla y Zaragoza de esa Entidad Federativa, por la presencia de lluvia severa, inundación fluvial y pluvial y vientos fuertes del 23 al 28 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/000694/2019 de fecha 28 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 Veracruz de Ignacio de la Llave solicitados en el oficio número SPC/OS/0502-10/2019 referido con anterioridad.

Que con oficio número BOO.8.-699 de fecha 29 de octubre de 2019, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de lluvia severa ocurrida el día 23 de octubre de 2019 para los municipios de Angel R. Cabada, Saltabarranca y Santiago Tuxtla; por lluvia severa ocurrida el día 25 de octubre de 2019, en el municipio de Zaragoza; por inundación pluvial el día 23 de octubre de 2019, para el municipio de Angel R. Cabada; por inundación pluvial el día 24 de octubre de 2019 para los municipios de Saltabarranca y Santiago Tuxtla y por inundación pluvial el día 26 de octubre de 2019 para el municipio de Zaragoza, todos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que el día 29 de octubre de 2019 se emitió el Boletín de Prensa número BDE-077-2019, mediante el cual se dio a conocer que la CNPC emite una Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 23 de octubre de 2019 para los municipios de Angel R. Cabada, Saltabarranca y Santiago Tuxtla; por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 25 de octubre de 2019 en el municipio de Zaragoza; por la presencia de inundación pluvial ocurrida el día 23 de octubre de 2019 para el municipio de Angel R. Cabada; por la presencia de inundación pluvial ocurrida el día 24 de octubre de 2019 para los municipios de Saltabarranca y Santiago Tuxtla y por la presencia de inundación pluvial ocurrida el día 26 de octubre de 2019 para el municipio de Zaragoza, todos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

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 PLUVIAL OCURRIDAS DEL 23 AL 26 DE OCTUBRE DE 2019, EN 4 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Artículo 1o.- Se declara en emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 23 de octubre de 2019 para los municipios de Angel R. Cabada, Saltabarranca y Santiago Tuxtla; por la presencia de lluvia severa ocurrida el día 25 de octubre de 2019 en el municipio de Zaragoza; por la presencia de inundación pluvial ocurrida el día 23 de octubre de 2019 para el municipio de Angel R. Cabada; por la presencia de inundación pluvial ocurrida el día 24 de octubre de 2019 para los municipios de Saltabarranca y Santiago Tuxtla y por la presencia de inundación pluvial ocurrida el día 26 de octubre de 2019 para el municipio de Zaragoza, todos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave 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.

Atentamente

Ciudad de México, a veintinueve de octubre de dos mil diecinueve.- En suplencia por ausencia del Lic. David Eduardo León Romero, Coordinador Nacional de Protección Civil, con fundamento en los artículos 8, fracción III del artículo 9, 24 y 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana, suscribe el presente documento la Directora General para la Gestión de Riesgos, **Brisna Michelle Beltrán Pulido**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año, correspondiente al ejercicio fiscal de 2019.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los diversos 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional dispone que los servidores públicos cuya relación jurídica de trabajo se regula por esa Ley, tienen derecho a un aguinaldo anual que será equivalente a 40 días de salario, cuando menos, sin deducción alguna, y que se deberá pagar el 50 por ciento antes del 15 de diciembre y el otro 50 por ciento a más tardar el 15 de enero;

Que el Ejecutivo Federal a mi cargo ha decidido otorgar una gratificación de fin de año al personal civil de confianza, al personal del Servicio Exterior Mexicano y al asimilado a este, y al personal militar en activo, así como hacer extensivo ese beneficio a las personas físicas que prestan sus servicios mediante contrato de honorarios en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con cargo a recursos del capítulo de Servicios Personales del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal;

Que en el mismo sentido, la gratificación de fin de año incluye a las personas que reciban haberes de retiro, pensión militar, pensión civil, pensión de gracia, y los deudos de dichas personas a quienes se les haya otorgado una pensión del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o con cargo al erario federal;

Que el otorgamiento del aguinaldo o gratificación de fin de año tiene su sustento en los principios de justicia y de equidad, y

Que corresponde al Ejecutivo Federal, en el marco de sus atribuciones, dictar las normas y el procedimiento que se deba aplicar para el pago del aguinaldo o gratificación de fin de año, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

Del objeto y ámbito de aplicación institucional

Artículo Primero.- El presente Decreto tiene por objeto establecer las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año, correspondiente al ejercicio fiscal de 2019, que efectúen los ejecutores de gasto siguientes:

I. Dependencias: las Secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Para los efectos del presente Decreto, quedan comprendidas en esta fracción la Oficina de la Presidencia de la República y los tribunales administrativos, y

II. Entidades: las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal.

Artículo Segundo.- Los poderes Legislativo y Judicial de la Federación, así como los entes autónomos federales, en su caso, podrán tomar como base las disposiciones del presente Decreto para el pago del aguinaldo o gratificación de fin de año, sin perjuicio del ejercicio de su autonomía y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

De los principios para otorgar el aguinaldo o gratificación de fin de año

Artículo Tercero.- El otorgamiento del aguinaldo o gratificación de fin de año correspondiente al ejercicio fiscal de 2019 se deberá regir bajo los principios de justicia y de equidad, en los términos de los lineamientos específicos a que se refiere el artículo Décimo Tercero de este Decreto.

De los sujetos

Artículo Cuarto.- Son sujetos de las disposiciones del presente Decreto, conforme a los esquemas de remuneración, retribución, cuota de pensión o haber de retiro, los siguientes:

I. Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, cuya relación jurídica de trabajo se regula por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, y

II. En forma extensiva, como un acto jurídico del Ejecutivo Federal, orientado en principios de justicia y de equidad:

a) El personal operativo de confianza de las Dependencias y Entidades;

b) El personal de enlace y de mando de las Dependencias y Entidades, así como el personal del Servicio Exterior Mexicano que se encuentre cumpliendo funciones en territorio nacional;

c) El personal del Servicio Exterior Mexicano y asimilado a este, que se encuentre cumpliendo funciones en las representaciones de México en el extranjero;

d) El personal militar en activo;

e) Las personas físicas contratadas para prestar sus servicios profesionales bajo el régimen de honorarios con cargo a recursos del capítulo de Servicios Personales del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, que prestan sus servicios a las Dependencias y Entidades y al Servicio Exterior Mexicano, y

f) Las personas que reciban haberes de retiro, pensión militar, pensión civil, pensión de gracia o los deudos de esas personas a quienes se les haya otorgado una pensión del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o con cargo al erario federal, quienes recibirán la gratificación correspondiente a cada concepto al que tengan derecho. En este inciso se incluye a los veteranos de la Revolución que disfruten de una pensión con cargo al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y de cuota adicional con cargo al erario federal, quienes recibirán la gratificación correspondiente por cada uno de esos conceptos al que tengan derecho.

Del otorgamiento del aguinaldo o gratificación de fin de año

Artículo Quinto.- El otorgamiento del aguinaldo o gratificación de fin de año se realizará conforme a lo siguiente:

I. El aguinaldo a los servidores públicos a que se refiere el artículo Cuarto, fracción I, de este Decreto, será equivalente a cuarenta días, sobre la base y en los términos que se establezcan en los lineamientos específicos a que se refiere el artículo Décimo Tercero de este ordenamiento, y

II. La gratificación de fin de año se otorgará en los términos siguientes:

a) A los sujetos a que se refiere el artículo Cuarto, fracción II, incisos a) y b), de este Decreto, cuarenta días, sobre la base y en los términos que se establezcan en los lineamientos específicos a que se refiere el artículo Décimo Tercero de este ordenamiento;

b) A los sujetos a que se refiere el artículo Cuarto, fracción II, inciso c), de este Decreto, cuarenta días de conformidad con las disposiciones contenidas en la normativa de sueldos que les corresponda;

c) A los sujetos a que se refiere el artículo Cuarto, fracción II, inciso d), de este Decreto, cuarenta días, sobre la base y en los términos que se establezcan en los lineamientos específicos a que se refiere el artículo Décimo Tercero de este ordenamiento;

d) A las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios en los términos del artículo Cuarto, fracción II, inciso e), de este Decreto, hasta cuarenta días, sobre la base y en los términos que se establezcan en los lineamientos específicos a que se refiere el artículo Décimo Tercero de este ordenamiento, y

e) A los pensionistas a que se refiere el artículo Cuarto, fracción II, inciso f), de este Decreto, cuarenta días de las cuotas que tengan asignadas. Si fueran varios los beneficiarios de una pensión, el monto de la gratificación se distribuirá proporcionalmente entre ellos.

El pago del aguinaldo o gratificación de fin de año se realizará con cargo al presupuesto autorizado de las Dependencias y Entidades, en la forma y términos que se establezcan en los lineamientos específicos a que se refiere el artículo Décimo Tercero de este Decreto.

Artículo Sexto.- La parte de la gratificación de fin de año que se calcule con base en la compensación garantizada que se otorga a los servidores públicos a que se refiere el artículo Cuarto, fracción II, inciso b), de este Decreto, será hasta por el equivalente a cuarenta días, en la forma y términos que se establezcan en los lineamientos específicos a que se refiere el artículo Décimo Tercero de este Decreto y con cargo al presupuesto autorizado de las Dependencias y Entidades. La gratificación que se otorgue tendrá el carácter de no regularizable.

Artículo Séptimo.- El aguinaldo y la gratificación de fin de año a que se refieren los artículos Quinto y Sexto de este Decreto se podrán cubrir a partir del 13 de noviembre de 2019, en los términos que establezcan los lineamientos específicos a que se refiere el artículo Décimo Tercero de este ordenamiento.

Del pago proporcional del aguinaldo o gratificación de fin de año

Artículo Octavo.- Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a entregar la parte proporcional del aguinaldo o gratificación de fin de año que corresponda, en los casos en que los sujetos a que se refiere el artículo Cuarto de este Decreto hubieren prestado sus servicios, durante el año de 2019, por un periodo menor a un año.

De quienes no tienen derecho al aguinaldo o gratificación de fin de año

Artículo Noveno.- No tendrán derecho al aguinaldo o gratificación de fin de año:

I. Las personas físicas contratadas bajo el régimen de honorarios especiales conforme al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, así como aquéllas a las que se cubran percepciones por cualquier concepto no previsto en los Artículos Quinto y Sexto de este Decreto o en los lineamientos específicos y normativa a que esos preceptos se refieren, y

II. El personal a que se refieren los convenios de coordinación técnica de enseñanza con las entidades federativas.

De la operación y base de cálculo

Artículo Décimo.- El monto del aguinaldo o gratificación de fin de año se determinará con base en las remuneraciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Para obtener la cuota diaria del servidor público que cobre sus remuneraciones por mes, este se computará de treinta días.

Artículo Décimo Primero.- El pago del aguinaldo o gratificación de fin de año deberá efectuarse en los términos del artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, mismo que deberá entregarse directamente a los interesados en la misma forma e igual conducto por el que se les cubren sus percepciones ordinarias. En el caso de los pensionistas, el monto correspondiente podrá cubrirse por medio de sus apoderados, conforme hayan venido cobrando la pensión correspondiente.

Las Dependencias y Entidades realizarán los cálculos para determinar el monto correspondiente, que permita efectuar las retenciones a que se refieren las disposiciones fiscales aplicables, en términos de lo que se establezca en los lineamientos específicos a que se refiere el Artículo Décimo Tercero de este Decreto.

Artículo Décimo Segundo.- La gratificación de fin de año de los pensionistas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado deberá cubrirse con recursos del presupuesto autorizado de ese Instituto.

De las disposiciones administrativas

Artículo Décimo Tercero.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitirá lineamientos específicos que establezcan las disposiciones administrativas necesarias para la aplicación del presente Decreto.

Artículo Décimo Cuarto.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público queda facultada para interpretar el presente Decreto para efectos administrativos.

TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2019.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

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

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 1o, 4o y 131 de la propia Constitución; 31 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 4o., fracción I y II, 90 y 91 de la Ley de Comercio Exterior, y

CONSIDERANDO

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

Que el 24 de abril del 2018, el Senado de la República aprobó el Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico (TIPAT), hecho en Santiago de Chile el 8 de marzo de 2018, así como los cuatro acuerdos paralelos negociados en el marco de la suscripción del mismo, integrado por 11 países de la región Asia-Pacífico (Australia, Brunéi Darussalam, Canadá, Chile, Japón, Malasia, México, Nueva Zelandia, Perú, Singapur y Vietnam), mismos que tienen por objeto mejorar el acceso a mercados, promover la innovación, la productividad, la competitividad y potenciar el encadenamiento productivo, entre otros;

Que mediante el TIPAT, se acordaron Reglas de Origen Específicas que incluyen disposiciones y requisitos a cumplir para considerar una mercancía como originaria y sea sujeta a recibir un trato preferencial, además, dichas Reglas establecieron requisitos específicos dentro de las subpartidas, que se encuentran clasificadas en el Capítulo de pescados y crustáceos, moluscos y demás invertebrados acuáticos;

Que de conformidad con lo señalado en el considerando anterior, y en relación con los compromisos negociados, resulta necesario y urgente actualizar la Tarifa para crear 67 fracciones arancelarias, modificar la descripción de 3 y suprimir 7, que clasifican diversos pescados y crustáceos, moluscos y demás invertebrados acuáticos, lo que permitirá identificar con mayor detalle dichos productos y adoptar la correcta implementación de los compromisos derivados del Capítulo 3 Reglas de Origen y Procedimientos Relacionados con el Origen, del TIPAT y tener un mejor control estadístico de dichos productos;

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

Que asimismo, el citado precepto Constitucional establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus facultades, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;

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

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

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

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

Que ante la degradación ambiental que desde hace años afecta la calidad de vida de las personas y que reduce sus posibilidades de desarrollo, el Gobierno Federal plantea como una medida urgente cambiar a modelos de producción y consumo que reduzcan las presiones sobre los recursos naturales y minimicen la generación de residuos y emisiones de contaminantes;

Que la Declaración de Estocolmo sobre el Medio Ambiente Humano establece que el hombre tiene derecho fundamental a la libertad, la igualdad y el disfrute de condiciones de vida adecuadas en un medio ambiente de calidad tal que le permita llevar una vida digna y gozar de bienestar;

Que el 26 de diciembre de 2018, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos mediante Recomendación No. 82/2018 "Sobre la violación a los Derechos Humanos a la alimentación, al agua salubre, a un medio ambiente sano y a la salud, por el incumplimiento a la obligación general de debida diligencia para restringir el uso de plaguicidas de alta peligrosidad, en agravio de la población en general" en su Apartado V. RESPONSABILIDAD, en el numeral 259 atribuyó la omisión de diversas dependencias y órganos administrativos desconcentrados del Gobierno Federal, de no llevar a cabo la aplicación de diversos tratados internacionales, que implica la prohibición de la producción, manejo, comercialización, eliminación progresiva, cancelación y/o revocación de permisos de utilización respecto de las sustancias tóxicas contenidas en plaguicidas, y en la difusión de información respecto de dichas sustancias;

Que en ese sentido, se instruyó a diversas dependencias, entre otras cuestiones, a que garanticen la debida coordinación entre autoridades, el fortalecimiento de los mecanismos y acciones de coordinación con las instituciones y autoridades involucradas en la regulación de la gestión de los plaguicidas, la identificación de aquellas sustancias que resulten peligrosas para el medio ambiente y/o para la salud, para el establecimiento de regulaciones y medidas efectivas de prevención y/o mitigación de los posibles daños ocasionados por su uso;

Que diversos Tratados Internacionales, tales como el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes, y el Convenio de Rotterdam sobre el Procedimiento de Consentimiento Fundamentado Previo Aplicable a Ciertos Plaguicidas y Productos Químicos Peligrosos Objeto de Comercio Internacional, en los que México es parte, desde el 10 de febrero de 2003 y 2 de agosto de 2005, respectivamente; tienen por objetivo proteger la salud humana y el medio ambiente frente a los contaminantes orgánicos persistentes, así como promover la responsabilidad compartida y los esfuerzos conjuntos de las Partes en la esfera del comercio internacional de ciertos productos químicos peligrosos;

Que el Convenio de Rotterdam sobre el Procedimiento de Consentimiento Fundamentado Previo Aplicable a Ciertos Plaguicidas y Productos Químicos Peligrosos Objeto de Comercio Internacional, tiene como objetivo promover la responsabilidad compartida y los esfuerzos conjuntos de las Partes en la esfera del comercio internacional de ciertos productos químicos peligrosos a fin de proteger la salud humana y el medio ambiente frente a posibles daños, estableciendo un proceso nacional de adopción de decisiones sobre su importación y exportación y difundiendo esas decisiones a las Partes, incluyendo lo que establece su artículo 10, con relación a impedir la importación de productos químicos, tales como: Azinfós-metilo, Captafol, Clordano, DDT, Endosulfán, Lindano, Alaclor, Aldicarb, Fosfamidón, Metilparatión, Carbofurano y Triclorfón, mismos que se enlistan en el Anexo III del referido Convenio;

Que por su parte el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes, tiene como principal objetivo proteger la salud humana y el medio ambiente frente a los contaminantes orgánicos persistentes (COP), estableciendo en su artículo 3, el que cada Parte signante, podrá, entre otras, prohibir y/o adoptar medidas jurídicas y administrativas tendientes a eliminar las importaciones y exportaciones de los productos químicos que se indican en su Anexo A, como lo son: Clordano, Endosulfán y Lindano;

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

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

Que derivado de lo anterior y ante la necesidad de proteger la vida humana, prevenir daños a la salud en la población, y obtener un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, resulta urgente y necesario adecuar la normatividad vigente con el objeto de dar cumplimiento al marco legal nacional e internacional aplicable, para lo cual se crean 19 fracciones arancelarias, se modifica la descripción de 3 y se suprimen 15, lo que permitirá identificar con mayor detalle dichos productos y la correcta implementación de las medidas que se requieren;

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

Que resulta necesario adecuar el Decreto señalado en el considerando anterior conforme a las modificaciones que se realizan a la Tarifa por virtud del presente instrumento, para brindar certeza jurídica a los usuarios de comercio exterior y beneficiarios del esquema arancelario previsto en el mismo, y

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

DECRETO

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

Artículo 1.- Se **crean** las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2007 y sus modificaciones posteriores, que a continuación se indican:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Unidad	IMPUESTO	
			IMP.	EXP.
0304.44.02	De merluza panameña (*Merluccius angustimanus*) o merluza del Pacífico Norte (*Merluccius productus*).	Kg	15	Ex.
0304.44.99	Los demás.	Kg	15	Ex.
0304.49.02	De atún de aleta azul del Atlántico (*Thunnus thynnus*), atún de aleta azul del Pacífico (*Thunnus orientalis*), atún de aleta azul del Sur (*Thunnus maccoyii*), atún de aleta amarilla (rabiles) (*Thunnus albacares*), patudos o atunes ojos grandes (*Thunnus obesus*) o bonito de vientre rayado (*Euthynnus (Katsuwonus) pelamis*).	Kg	15	Ex.
0304.49.03	De sardina (*Sardina pilchardus, Sardinops spp.*), sardinela (*Sardinella spp.*) o espadín (*Sprattus sprattus*).	Kg	15	Ex.
0304.49.04	De anchoas (*Engraulis spp.*).	Kg	15	Ex.
0304.52.02	De salmones del Pacífico (*Oncorhynchus nerka, Oncorhynchus gorbuscha, Oncorhynchus keta, Oncorhynchus tschawytscha, Oncorhynchus kisutch, Oncorhynchus masou y Oncorhynchus rhodurus*), salmones del Atlántico (*Salmo salar*) y salmones del Danubio (*Hucho hucho*).	Kg	15	Ex.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Unidad	IMPUESTO	
			IMP.	EXP.
0304.52.99	Los demás.	Kg	15	Ex.
0304.53.02	De merluza panameña (*Merluccius angustimanus*) o merluza del Pacífico Norte (*Merluccius productus*).	Kg	15	Ex.
0304.53.99	Los demás.	Kg	15	Ex.
0304.59.01	De atún de aleta azul del Atlántico (*Thunnus thynnus*), atún de aleta azul del Pacífico (*Thunnus orientalis*), atún de aleta azul del Sur (*Thunnus maccoyii*), atún de aleta amarilla (rabiles) (*Thunnus albacares*), patudos o atunes ojos grandes (*Thunnus obesus*) o bonito de vientre rayado (*Euthynnus (Katsuwonus) pelamis*).	Kg	15	Ex.
0304.59.02	De sardina (*Sardina pilchardus, Sardinops spp.*), sardinela (*Sardinella spp.*) o espadín (*Sprattus sprattus*).	Kg	15	Ex.
0304.59.03	De anchoas (*Engraulis spp.*).	Kg	15	Ex.
0304.74.02	De merluza panameña (*Merluccius angustimanus*) o merluza del Pacífico Norte (*Merluccius productus*).	Kg	15	Ex.
0304.74.99	Los demás.	Kg	15	Ex.
0304.89.02	De sardina (*Sardina pilchardus, Sardinops spp.*), sardinela (*Sardinella spp.*) o espadín (*Sprattus sprattus*).	Kg	15	Ex.
0304.89.03	De anchoas (*Engraulis spp.*).	Kg	15	Ex.
0304.95.02	De merluza panameña (*Merluccius angustimanus*) o merluza del Pacífico Norte (*Merluccius productus*).	Kg	15	Ex.
0304.95.99	Los demás.	Kg	15	Ex.
0304.99.01	De atún de aleta azul del Atlántico (*Thunnus thynnus*), atún de aleta azul del Pacífico (*Thunnus orientalis*), atún de aleta azul del Sur (*Thunnus maccoyii*), atún de aleta amarilla (rabiles) (*Thunnus albacares*), patudos o atunes ojos grandes (*Thunnus obesus*) o bonito de vientre rayado (*Euthynnus (Katsuwonus) pelamis*).	Kg	15	Ex.
0304.99.02	De salmones del Pacífico (*Oncorhynchus nerka, Oncorhynchus gorbuscha, Oncorhynchus keta, Oncorhynchus tschawytscha, Oncorhynchus kisutch, Oncorhynchus masou y Oncorhynchus rhodurus*), salmones del Atlántico (*Salmo salar*) y salmones del Danubio (*Hucho hucho*).	Kg	15	Ex.
0304.99.03	De sardina (*Sardina pilchardus, Sardinops spp.*), sardinela (*Sardinella spp.*) o espadín (*Sprattus sprattus*).	Kg	15	Ex.
0304.99.04	De anchoas (*Engraulis spp.*).	Kg	15	Ex.
0305.32.02	De merluza panameña (*Merluccius angustimanus*) o merluza del Pacífico Norte (*Merluccius productus*).	Kg	15	Ex.
0305.32.99	Los demás.	Kg	15	Ex.
0305.39.01	De atún de aleta azul del Atlántico (*Thunnus thynnus*), atún de aleta azul del Pacífico (*Thunnus orientalis*), atún de aleta azul del Sur (*Thunnus maccoyii*), atún de aleta amarilla (rabiles) (*Thunnus albacares*), patudos o atunes ojos grandes (*Thunnus obesus*) o bonito de vientre rayado (*Euthynnus (Katsuwonus) pelamis*).	Kg	15	Ex.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Unidad	IMPUESTO	
			IMP.	EXP.
0305.39.02	De salmones del Pacífico (*Oncorhynchus nerka, Oncorhynchus gorbuscha, Oncorhynchus keta, Oncorhynchus tschawytscha, Oncorhynchus kisutch, Oncorhynchus masou y Oncorhynchus rhodurus*), salmones del Atlántico (*Salmo salar*) y salmones del Danubio (*Hucho hucho*).	Kg	15	Ex.
0305.39.03	De pez espada (*Xiphias gladius*).	Kg	15	Ex.
0305.39.04	De sardina (*Sardina pilchardus, Sardinops spp.*), sardinela (*Sardinella spp.*) o espadín (*Sprattus sprattus*).	Kg	15	Ex.
0305.39.05	De anchoas (*Engraulis spp.*).	Kg	15	Ex.
0305.49.02	Merluza panameña (*Merluccius angustimanus*) o merluza del Pacífico Norte (*Merluccius productus*).	Kg	15	Ex.
0305.49.03	Atún de aleta azul del Atlántico (*Thunnus thynnus*), atún de aleta azul del Pacífico (*Thunnus orientalis*), atún de aleta azul del Sur (*Thunnus maccoyii*), atún de aleta amarilla (rabiles) (*Thunnus albacares*), patudos o atunes ojos grandes (*Thunnus obesus*) o bonito de vientre rayado (*Euthynnus (Katsuwonus) pelamis*).	Kg	15	Ex.
0305.49.04	Pez espada (*Xiphias gladius*).	Kg	15	Ex.
0305.49.05	Sardina (*Sardina pilchardus, Sardinops spp.*), sardinela (*Sardinella spp.*) o espadín (*Sprattus sprattus*).	Kg	15	Ex.
0305.49.06	Anchoas (*Engraulis spp.*).	Kg	15	Ex.
0305.59.02	Merluza panameña (*Merluccius angustimanus*) o merluza del Pacífico Norte (*Merluccius productus*).	Kg	15	Ex.
0305.59.03	Atún de aleta azul del Atlántico (*Thunnus thynnus*), atún de aleta azul del Pacífico (*Thunnus orientalis*), atún de aleta azul del Sur (*Thunnus maccoyii*), atún de aleta amarilla (rabiles) (*Thunnus albacares*), patudos o atunes ojos grandes (*Thunnus obesus*) o bonito de vientre rayado (*Euthynnus (Katsuwonus) pelamis*).	Kg	15	Ex.
0305.59.04	Salmones del Pacífico (*Oncorhynchus nerka, Oncorhynchus gorbuscha, Oncorhynchus keta, Oncorhynchus tschawytscha, Oncorhynchus kisutch, Oncorhynchus masou y Oncorhynchus rhodurus*), salmones del Atlántico (*Salmo salar*) y salmones del Danubio (*Hucho hucho*).	Kg	15	Ex.
0305.59.05	Pez espada (*Xiphias gladius*).	Kg	15	Ex.
0305.59.06	Sardina (*Sardina pilchardus, Sardinops spp.*), sardinela (*Sardinella spp.*) o espadín (*Sprattus sprattus*).	Kg	15	Ex.
0305.59.07	Anchoas (*Engraulis spp.*), excepto boquerón bucanero (*Encrasicholina punctife*), boquerón aduanero (*Encrasicholina heteroloba*), boquerón bombra (*Stolephous commersonii*) o boquerón de Andhra (*Stolephous andhraensis*).	Kg	15	Ex.
0305.69.01	Atún de aleta azul del Atlántico (*Thunnus thynnus*), atún de aleta azul del Pacífico (*Thunnus orientalis*), atún de aleta azul del Sur (*Thunnus maccoyii*), atún de aleta amarilla (rabiles) (*Thunnus albacares*), patudos o atunes ojos grandes (*Thunnus obesus*) o bonito de vientre rayado (*Euthynnus (Katsuwonus) pelamis*).	Kg	15	Ex.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Unidad	IMPUESTO	
			IMP.	EXP.
0305.69.02	Salmones del Pacífico (*Oncorhynchus nerka, Oncorhynchus gorbuscha, Oncorhynchus keta, Oncorhynchus tschawytscha, Oncorhynchus kisutch, Oncorhynchus masou y Oncorhynchus rhodurus*), salmones del Atlántico (*Salmo salar*) y salmones del Danubio (*Hucho hucho*).	Kg	15	Ex.
0305.69.03	Pez espada (*Xiphias gladius*).	Kg	15	Ex.
0305.69.04	Sardina (*Sardina pilchardus, Sardinops spp.*), sardinela (*Sardinella spp.*) o espadín (*Sprattus sprattus*).	Kg	15	Ex.
0305.69.05	Merluza panameña (*Merluccius angustimanus*) o merluza del Pacífico Norte (*Merluccius productus*).	Kg	15	Ex.
0305.72.03	De atún de aleta azul del Atlántico (*Thunnus thynnus*), atún de aleta azul del Pacífico (*Thunnus orientalis*), atún de aleta azul del Sur (*Thunnus maccoyii*), atún de aleta amarilla (rabiles) (*Thunnus albacares*), patudos o atunes ojos grandes (*Thunnus obesus*) o bonito de vientre rayado (*Euthynnus (Katsuwonus) pelamis*).	Kg	15	Ex.
0305.72.04	De salmones del Pacífico (*Oncorhynchus nerka, Oncorhynchus gorbuscha, Oncorhynchus keta, Oncorhynchus tschawytscha, Oncorhynchus kisutch, Oncorhynchus masou y Oncorhynchus rhodurus*), salmones del Atlántico (*Salmo salar*) y salmones del Danubio (*Hucho hucho*).	Kg	15	Ex.
0305.72.05	De pez espada (Xiphias gladius).	Kg	15	Ex.
0305.72.06	De sardina (*Sardina pilchardus, Sardinops spp.*), sardinela (*Sardinella spp.*) o espadín (*Sprattus sprattus*).	Kg	15	Ex.
0305.72.07	De anchoas (*Engraulis spp.*).	Kg	15	Ex.
0305.72.08	De merluza panameña (*Merluccius angustimanus*) o merluza del Pacífico Norte (*Merluccius productus*).	Kg	15	Ex.
0305.72.99	Las demás.	Kg	15	Ex.
0305.79.02	De atún de aleta azul del Atlántico (*Thunnus thynnus*), atún de aleta azul del Pacífico (*Thunnus orientalis*), atún de aleta azul del Sur (*Thunnus maccoyii*), atún de aleta amarilla (rabiles) (*Thunnus albacares*), patudos o atunes ojos grandes (*Thunnus obesus*) o bonito de vientre rayado (*Euthynnus (Katsuwonus) pelamis*).	Kg	15	Ex.
0305.79.03	De salmones del Pacífico (*Oncorhynchus nerka, Oncorhynchus gorbuscha, Oncorhynchus keta, Oncorhynchus tschawytscha, Oncorhynchus kisutch, Oncorhynchus masou y Oncorhynchus rhodurus*), salmones del Atlántico (*Salmo salar*) y salmones del Danubio (*Hucho hucho*).	Kg	15	Ex.
0305.79.04	De pez espada (*Xiphias gladius*).	Kg	15	Ex.
0305.79.05	De sardina (*Sardina pilchardus, Sardinops spp.*), sardinela (*Sardinella spp.*) o espadín (*Sprattus sprattus*).	Kg	15	Ex.
0305.79.06	De anchoas (*Engraulis spp.*).	Kg	15	Ex.
0305.79.07	De merluza panameña (*Merluccius angustimanus*) o merluza del Pacífico Norte (*Merluccius productus*).	Kg	15	Ex.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Unidad	IMPUESTO	
			IMP.	EXP.
1604.13.03	Arenque, sardinela o espadín de la India (*Sardinella brachysoma*), sardinela fringescale (*Sardinella fimbriata*), sardinela de la India (*Sardinella longiceps*), sardinela rabo negro (*Sardinella melanura*), sardinela de Bali (*Sardinella samarensis o lemuru*) o sardinela dorada (*Sardinella gibbosa*).	Kg	20	Ex.
1604.16.03	Boquerón bucanero (*Encrasicholina punctifer*), Boquerón aduanero (*Encrasicholina heteroloba*), Boquerón bombra (*Stolephorus commersonii*) o Boquerón de Andhra (*Stolephorus andhraensis*).	Kg	20	Ex.
1604.19.03	De merluza panameña (*Merluccius angustimanus*) o merluza del Pacífico Norte (*Merluccius productus*).	Kg	20	Ex.
1604.20.04	De anchoas (*Engraulis spp.*).	Kg	20	Ex.
1604.20.05	De atún del género *Thunnini.*	Kg	20	Ex.
1604.20.06	De merluza panameña (*Merluccius angustimanus*) o merluza del Pacífico Norte (*Merluccius productus*).	Kg	20	Ex.
1604.20.07	Surimi y sus preparaciones.	Kg	20	Ex.
1604.20.08	Arenque, sardinela o espadín de la India (*Sardinella brachysoma*), sardinela fringescale (*Sardinella fimbriata*), sardinela de la India (*Sardinella longiceps*), sardinela rabo negro (*Sardinella melanura*), sardinela de Bali (*Sardinella samarensis o lemuru*) o sardinela dorada (*Sardinella gibbosa*).	Kg	20	Ex.
1604.20.09	Los demás de sardinela (*Sardinella spp.*) o de espadín (*Sprattus sprattus*).	Kg	20	Ex.
2903.81.04	1,2,3,4,5,6-Hexaclorociclohexano (HCH (ISO)), incluido el lindano (ISO, DCI).	PROHIBIDA		
2903.82.04	1,2,4,5,6,7,8,8-Octacloro-3-alfa,4,7,7-alfa tetrahidro-4,7-metanoindeno (Clordano).	PROHIBIDA		
2903.92.04	1,1,1-tricloro-2,2-bis(p-clorofenil)etano DDT (ISO), clofenotano (DCI)).	PROHIBIDA		
2920.11.03	Fósforotioato de O,O-dimetil-O-p-nitrofenilo (Paratión metílico).	PROHIBIDA		
2920.90.18	6,7,8,9,10,10-Hexacloro-1,5,5a,6,9,9a-hexahidro-6,9-metano-2,4,3-benzodioxatiepin-3-óxido (Endosulfan).	PROHIBIDA		
2924.12.03	Dimetilfosfato de 2-cloro-2-dietilcarbamoil-1-metilvinilo (Fosfamidón).	PROHIBIDA		
2924.29.49	2-Cloro-2',6'-dietil-N-(metoximetil) acetanilida (Alaclor).	PROHIBIDA		
2930.50.03	N-(1,1,2,2-Tetracloroetilmercapto)-4-ciclohexen-1,2-dicarboximida (Captafol).	PROHIBIDA		

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Unidad	IMPUESTO	
			IMP.	EXP.
2930.90.74	2-metil-2- (metiltio) propionaldehido-O-metil carbamoil-oxima (Aldicarb); ester etílico del ácido O,O-dimetilditiofosforil-fenilacético (Fentoato).	PROHIBIDA		
2931.90.22	1-Hidroxi-2,2,2- tricloroetilfosfonato de O,O-dimetilo (Triclorfon).	PROHIBIDA		
2932.99.17	2,3-Dihidro-2,2-dimetil-7-benzofuranil metil carbamato (Carbofurano).	PROHIBIDA		
2933.99.49	Fosforoditioato de O,O-dimetil-S-(4-oxo-1,2,3-benzotriazin-3(4H)-il)metilo (Azinfos metílico).	PROHIBIDA		
3808.50.02	Formulados a base de: captafol; carbofurano; clordano; DDT; fosfamidón; Hexaclorociclohexano (HCH (ISO)), incluido el lindano (ISO, DCI); paratión metílico.	PROHIBIDA		
3808.50.99	Los demás.	Kg	Ex.	Ex.
3808.91.05	Formulados a base de: oxamil; Bacillus thuringiensis.	Kg	Ex.	Ex.
3808.91.06	Formulados a base de: aldicarb; azinfos metílico; carbofurano; endosulfan; fentoato; triclorfon.	PROHIBIDA		
3808.93.05	Herbicidas formulados a base de: alaclor.	PROHIBIDA		
3808.99.03	Acaricidas a base de: azinfos metílico; endosulfán; ester etílico del ácido O,O-dimetilditiofosforil-fenilacético.	PROHIBIDA		
3808.99.04	Formulados a base de: triclorfon.	PROHIBIDA		

Artículo 2.- Se **modifica** la descripción de las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2007 y sus modificaciones posteriores, que a continuación se indican:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Unidad	IMPUESTO	
			IMP.	EXP.
0305.49.01	Merluzas ahumadas, excepto lo comprendido en la fracción 0305.49.02.	Kg	15	Ex.
0305.59.01	Merluzas, excepto lo comprendido en la fracción 0305.59.02.	Kg	15	Ex.
1604.16.01	Filetes o sus rollos, en aceite, excepto lo comprendido en la fracción 1604.16.03.	Kg	20	Ex.
2931.90.17	Ácido organofosfónico y sus sales, excepto lo comprendido en las fracciones arancelarias 2931.90.05, 2931.90.18, 2931.90.19 y 2931.90.22.	Kg	Ex.	Ex.
3808.93.01	Herbicidas, excepto lo comprendido en la fracción 3808.93.03 y la fracción 3808.93.05.	Kg	Ex.	Ex.
3808.99.01	Acaricidas, excepto lo comprendido en las fracciones 3808.99.02, 3808.99.03 y 3808.99.04.	Kg	Ex.	Ex.

Artículo 3.- Se **suprimen** las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2007 y sus modificaciones posteriores, que a continuación se indican:

0304.44.01	2903.81.02	2930.90.27
0304.52.01	2903.81.99	2931.90.21
0304.53.01	2903.82.01	2932.99.10
0304.74.01	2903.92.02	2933.99.13
0304.95.01	2920.11.02	3808.50.01
0305.32.01	2920.90.03	3808.91.01
0305.72.01	2924.29.32	
2903.81.01	2930.50.01	

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

Artículo 4.- Se **adicionan** al artículo 5, fracciones I y II del Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2008 y sus modificaciones posteriores, las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación que a continuación se indican, en el orden que les corresponda:

"**ARTÍCULO 5.- ...**

I ...

0304.74.02	0305.49.04	0305.79.03
0304.74.99	0305.49.05	0305.79.04
0304.89.02	0305.49.06	0305.79.05
0304.89.03	0305.72.03	0305.79.06
0304.95.02	0305.72.04	0305.79.07
0304.95.99	0305.72.05	1604.20.04
0304.99.01	0305.72.06	1604.20.05
0304.99.02	0305.72.07	1604.20.06
0304.99.03	0305.72.08	1604.20.07
0304.99.04	0305.72.99	1604.20.08
0305.49.03	0305.79.02	1604.20.09

II. …

1604.19.03

III a **IV. …"**

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

I.

0304.74.01

0304.95.01

0305.72.01

TRANSITORIOS

Único.- El presente Decreto entrará en vigor a los 90 días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 5 de noviembre de 2019.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO Técnico de Ejecución para la operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2019, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Aguascalientes.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019 EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019, EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE LA "SADER", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA Y EL LIC. MARIO RODRÍGUEZ ACEVEDO, SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA "SADER" EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES EN ADELANTE REFERIDOS RESPECTIVAMENTE COMO EL "SENASICA" Y LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. MANUEL ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ, EL ING. J. REFUGIO LUCIO CASTAÑEDA Y LIC. JOSÉ JESIEL RODRÍGUEZ PEDROZA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROEMPRESARIAL, DIRECTOR GENERAL DE AGRICULTURA Y DIRECTOR GENERAL DE GANADERÍA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AGROEMPRESARIAL (SEDRAE) RESPECTIVAMENTE; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ANTES SEÑALADO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que con fecha 27 de marzo del año 2019, las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2022, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Aguascalientes.

II. Que en la Cláusula Tercera del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2019-2022" las "PARTES" acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente en el Estado de Aguascalientes, podrán realizar una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesario suscribir cada ejercicio fiscal.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del Ejercicio Fiscal que corresponda.

III. Que las "PARTES" se comprometieron en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2019-2022", a formalizar Anexos Técnicos de Ejecución de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan en el "DPEF" para el Estado de Aguascalientes.

En los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban la "SADER" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberán señalarse:

a. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;

b. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;

c. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos, y

d. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Para la aplicación y ejecución de los recursos presupuestales materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, las "PARTES" convinieron en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de la "SADER" vigentes en el año fiscal de que se trate, así como la normatividad aplicable que para tal efecto emita la "SADER".

En ese sentido, es que se indica que el marco normativo vigente para el ejercicio 2019 es:

1. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la "SADER" para el ejercicio 2019, en lo adelante el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de febrero de 2019.

2. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la "SADER" para el ejercicio 2019, en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", publicado en el "DOF" el 28 de febrero de 2019.

IV. Que en apego a lo establecido en el artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, en lo sucesivo el "DPEF 2019", la "SADER" destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.

Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

V. Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre la "SADER" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" la distribución de recursos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio 2019, de conformidad con lo establecido en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF".

VI. Que en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", se establecen los Componentes del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio 2019, en lo subsecuente el "PROGRAMA", así como los conceptos de incentivo, requisitos y procedimientos para acceder a éstos, así como su mecánica operativa.

VII. Que conforme a la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", cada una de las "PARTES" designó un representante para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución.

La "SADER" designó como su representante en el Estado de Aguascalientes, al Representante de la "SADER", quien a la presente fecha se encuentra a cargo del Lic. Mario Rodríguez Acevedo;

Por su parte el "GOBIERNO DEL ESTADO", designó como su representante al Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial, cargo que a la presente ostenta el Lic. Manuel Alejandro González Martínez; asimismo por el "GOBIERNO DEL ESTADO" comparece el Director General de Agricultura de la SEDRAE, el Ing. J. Refugio Lucio Castañeda y el Director General de Ganadería de la SEDRAE el Lic. José Jesiel Rodríguez Pedroza.

DECLARACIONES

I. DE LA "SADER":

I.1. Que el DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, Director en Jefe del "SENASICA", cuenta con facultades para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2, apartado D fracción VII, 44, 45 fracción IX y 46 fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy "SADER"; 1, 3, 4, 5, 6 y 11, 13 y 14 del Reglamento Interior del "SENASICA", 7 fracción XXXIX inciso a) de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

I.2. El "SENASICA" señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, el ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines Número 5010, Piso 3, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04530, Ciudad de México.

I.3. El LIC. MARIO RODRÍGUEZ ACEVEDO, Subdelegado Administrativo, en su carácter de Encargado del Despacho de la Representación de la "SADER" en el Estado de Aguascalientes se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 Apartado C, 35, 36, fracción IX, 37 fracciones I, V y VII, y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy "SADER", en concordancia con la Cláusula Decimosegunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

I.4. Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución el ubicado en Avenida de la Convención de 1914 Norte Número 2202, Colonia Buenos Aires, Código Postal 20020, Aguascalientes, Aguascalientes.

II. DEL "GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1. Que es una dependencia del Gobierno del Estado de Aguascalientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15, fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.

II.2. Que el LIC. MANUEL ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ, comparece en este acto con el carácter de Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Gobierno del Estado de Aguascalientes, nombramiento otorgado por el Gobernador Constitucional del Estado, C.P. Martín Orozco Sandoval, de fecha 1 de diciembre de 2016, mediante oficio número 011.

II.3. Que en términos de lo previsto por los artículos 9o., 27 fracciones XI y XXIII y 42 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, tiene facultades legales y administrativas para celebrar el presente contrato.

II.4. Que tiene su domicilio ubicado en la avenida Adolfo López Mateos, Número 1509 Oriente, Fraccionamiento Bonagens, Código Postal 20255, Aguascalientes, Aguascalientes.

III. DE LAS "PARTES":

III.1. Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados al "PROGRAMA" en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable señalados en el "DPEF 2019", las "PARTES" han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.

III.2. Los recursos federales y estatales acordados entre las "PARTES" en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente al "PROGRAMA" y sus componentes de acuerdo a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

Para tal efecto, las "PARTES" acuerdan la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos mediante las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento es establecer los objetivos u metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos presupuestales para el "PROGRAMA" determinados en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF 2019", conforme a su artículo 32, fracción VIII y en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 31, 32, 33 y demás relativos y aplicables de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA".

APORTACIONES DE RECURSOS

SEGUNDA.- Con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF 2019", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA" y en las demás disposiciones legales aplicables, la "SADER" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que para el ejercicio fiscal 2019, realizarán una aportación conjunta para el "PROGRAMA" por un monto de hasta $26,029,338.00 (Veintiséis millones veintinueve mil trescientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. Hasta la cantidad de $20,800,000.00 (Veinte millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.); correspondientes a la aportación federal a cargo de la "SADER", con base en la suficiencia presupuestal prevista en el "DPEF 2019"; y
2. Hasta la cantidad de $5,229,338.00 (Cinco millones doscientos veintinueve mil trescientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.), correspondientes a la aportación estatal a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes, publicado en fecha 24 de diciembre de 2018 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes edición vespertina (Segunda Sección) Tomo LXXXI.

La aportación, distribución y ministración de los recursos señalados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II, denominados respectivamente “Recursos Convenidos Federación - Estado 2019” y “Calendario de Ejecución 2019”, los cuales forman parte integral del presente instrumento.

Los recursos serán depositados, en términos del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”. Las ministraciones se depositarán en el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Aguascalientes, en lo sucesivo el “FFOFAE”. Los recursos antes indicados, serán dispersados por el “SENASICA”, a partir de la firma del presente instrumento.

En caso de que el “SENASICA”, conforme a sus atribuciones, determine una emergencia fitosanitaria y/o zoosanitaria en el Estado de Aguascalientes, los recursos correspondientes a la aportación federal, podrán reorientarse para su atención, y ser aplicados de acuerdo a los “Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2019”.

De conformidad con lo establecido en artículo 21 del “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, del total de los recursos federales y estatales convenidos, se destinarán hasta un 5% (cinco por ciento), para cubrir los Gastos de Operación del “PROGRAMA”.

En ese sentido, las “PARTES” acuerdan que la aportación de la totalidad de los Gastos de Operación de origen federal y estatal se realizará en la primera ministración de recursos que se realice de cada componente al “FFOFAE”, de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Tercera del “CONVENIO DE COORDINACIÓN” y la distribución que se establezca para tal efecto en el Apéndice III del presente instrumento, denominado “Cuadro de Montos y Metas 2019”, lo que deberá ser acorde con lo dispuesto en los “Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la “SADER” 2019”, emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas de la “SADER”, el día 13 de marzo del 2019.

De igual modo los Gastos de Operación del “PROGRAMA” serán ejercidos por el “SENASICA”, la “REPRESENTACIÓN” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” mediante el “FFOFAE”, atendiendo en todo momento lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES” y los “Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la “SADER” 2019”, emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas de la “SADER”, 13 de marzo de 2019.

Conforme al artículo 7, fracción XXIV de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA”, se destinará hasta el 1% (uno por ciento) de los recursos del “PROGRAMA”, con cargo a los componentes, a efecto de ejecutar el proyecto transversal Sistema Informático, lo que se determinará en el Apéndice III “Cuadro de Montos y Metas 2019”.

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

TERCERA.- Para la consecución de los objetivos específicos del “PROGRAMA”, previstos en el artículo 3 de las “REGLAS OPERACIÓN DEL PSIA”, es que los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, serán destinados a su ejecución y operación en el Estado de Aguascalientes, a través de los componentes:

I. Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias.

II. Inspección y Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Reglamentadas no Cuarentenarias.

III. Campañas Fitozoosanitarias, e

IV. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Que las metas y los objetivos, así como las actividades y plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, los que serán autorizados por el “SENASICA”, en su carácter de Unidad Responsable de los componentes del “PROGRAMA”, de conformidad con el artículo 7, fracciones I y III, de las “REGLAS OPERACIÓN DEL PSIA”.

Los Programas de Trabajo en cita, serán considerados instrumentos vinculantes para quienes los suscriben, los cuales estarán vigentes de enero a diciembre de 2019 y deberán encontrarse alineados a las políticas sanitarias nacionales, estatales y regionales, así como reunir las características de impacto sanitario.

Asimismo, los referidos Programas de Trabajo deberán incluir acciones, metas y objetivos conforme a la estrategia definida por el "SENASICA" y acordes al desarrollo de la Sanidad e Inocuidad en la Entidad Federativa o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice III "Cuadro de Montos y Metas 2019".

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

CUARTA.- Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones conforme a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

QUINTA.- En todo lo relativo a las auditorías, control y seguimiento, suspensión de recursos, difusión y transparencia, evaluación y solución de controversias, y demás disposiciones aplicables previstas en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN", las "PARTES" acuerdan sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento.

DE LAS MODIFICACIONES

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

Por lo que deberán concurrir a la firma del Convenio Modificatorio el Director en Jefe del "SENASICA", el Representante de la "SADER" en el Estado de Aguascalientes y el titular de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO".

DEL CIERRE Y FINIQUITO DEL EJERCICIO

SÉPTIMA.- Para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, el "GOBIERNO DEL ESTADO", a través del "FFOFAE", se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) específica(s) y exclusiva(s), en la que se identifiquen las erogaciones realizadas, cuyo destino se deberá sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, a través del "FFOFAE", para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública del "PROGRAMA", con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre de 2019, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán enterarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

A más tardar el 31 diciembre del año 2019, deberá suscribirse el cierre y finiquito del ejercicio presupuestal y recursos convenidos, entre la "REPRESENTACIÓN" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;

2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";

3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del "PROGRAMA", y

4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la "TESOFE", las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Para los recursos devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 85, 175 y 176 de su Reglamento; así como las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PSIA", a más tardar el último día hábil de marzo del año 2020, deberá suscribirse un acta circunstanciada entre la "DELEGACIÓN" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el que establezcan:

1. Las relaciones definitivas de beneficiarios, indicando los que se encuentren en proceso;

2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la "TESOFE";

3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del "PROGRAMA" y de sus componentes con saldo en ceros según su caso, y

4. En un capítulo separado, los intereses generados y enterados a la "TESOFE".

DE LA VIGENCIA

OCTAVA.- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2019, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal del presente Anexo Técnico de Ejecución Específico, las partes lo firman en cinco tantos originales, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 28 días del mes de marzo de 2019.- Por la SADER: el Director en Jefe del SENASICA, **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Representación de la SADER en el Estado de Aguascalientes, **Mario Rodríguez Acevedo**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Aguascalientes: el Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial, **Manuel Alejandro González Martínez**.- Rúbrica.- El Director General de Agricultura de la SEDRAE, **J. Refugio Lucio Castañeda**.- Rúbrica.- El Director General de Ganadería de la SEDRAE, **José Jesiel Rodriguez Pedroza**.- Rúbrica.

Apéndice I

AGUASCALIENTES

Recursos Convenidos Federación-Estado 2019

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2019		De la SADER	Del Gobierno del Estado	Gran Total
No.	**Total Programas y Componentes**	**20,800,000.00**	**5,229,338.00**	**26,029,338.00**

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7
y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 35 del DPEF 2019.

En Anexo Técnico de Ejecución Específico para el
Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

IV	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	De la SADER	Del Gobierno del Estado	Gran Total
A	Campañas Fitozoosanitarias	9,539,489.00	278,840.00	**9,818,329.00**
B	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	4,896,459.00	53,396.00	**4,949,855.00**
C	Inspección y Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Reglamentadas no Cuarentenarias	1,592,344.00	4,897,102.00	**6,489,446.00**
D	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias	4,771,708.00	0.00	**4,771,708.00**

Nota: Incluye los montos para el proyecto transversal Sistema Informático y Gastos de Operación.

Apéndice II

AGUASCALIENTES

Calendario de Ejecución 2019

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2019		Total		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre	
No.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		20,800,000.00	5,229,338.00	0.00	0.00	10,199,167.00	5,229,338.00	10,199,171.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	401,662.00	0.00

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 35 del DPEF 2019.

En Anexo Técnico de Ejecución Específico para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

IV	**Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria**																
A	Campañas Fitozoosanitarias	9,539,489.00	278,840.00	0.00	0.00	4,686,908.00	278,840.00	4,686,910.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	165,671.00	0.00
B	Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	4,896,459.00	53,428.00	0.00	0.00	2,399,212.00	53,428.00	2,399,215.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	98,032.00	0.00
C	Inspección y Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Reglamentadas no Cuarentenarias	1,592,344.00	4,897,070.00	0.00	0.00	775,427.00	4,897,070.00	775,428.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	41,489.00	0.00
D	Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias	4,771,708.00	0.00	0.00	0.00	2,337,620.00	0.00	2,337,618.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96,470.00	0.00

Nota: Incluye los montos para el proyecto transversal Sistema Informático y Gastos de Operación.

Apéndice III

Cuadro de Montos y Metas 2019

Concentrado Presupuestal					
Componentes-conceptos de incentivo	**Total por Concepto de Incentivo**			**Metas Físicas**	
	Federal	**Estatal**	**Total**	**Medida**	**Cantidad**
I. Componente de Vigilancia Epidemiológica, de Plagas y Enfermedades Cuarentenarias					
Conceptos de Incentivo:					
a) Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios no controlados	2,274,792.00	0.00	2,274,792.00	Proyecto	2
b) Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios no controlados	2,213,000.00	0.00	2,213,000.00	Proyecto	2
II. Componente de Inspección y Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Reglamentadas No Cuarentenarias					
Conceptos de Incentivo:					
a) Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas	1,497,600.00	4,607,348.00	6,104,948.00	Proyecto	2
III. Componente de Campañas Fitozoosanitarias					
Conceptos de Incentivo:					
a) Prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas	5,462,808.00	120,000.00	5,582,808.00	Proyecto	2
b) Asistencia técnica para la prevención de enfermedades acuícolas	1,120,000.00	142,349.00	1,262,349.00	Proyecto	1
c) Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	2,389,080.00	0.00	2,389,080.00	Proyecto	3
IV. Componente de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera					
Conceptos de Incentivo:					
a) Sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros	4,605,120.00	50,241.00	4,655,361.00	Proyecto	3
Sistema Informático (hasta 1%)	197,600.00	49,400.00	247,000.00		
Subtotal [/1]	**19,760,000.00**	**4,969,338.00**	**24,729,338.00**	**Proyectos**	**15**
Gastos de Operación (hasta el 5.0%) [/2]	1,040,000.00	260,000.00	1,300,000.00		
TOTAL	**20,800,000.00**	**5,229,338.00**	**26,029,338.00**		

/1.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada componente, se establecerá en los Programas de Trabajo que contienen los proyectos autorizados por las Direcciones Generales del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la autorización de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en los "Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la "SADER" 2019", emitidos por la Unidad de Administración y Finanzas del Ramo el 13 de marzo de 2019.

Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios no controlados	**Montos presupuestales**			**Metas**	
	Federal	**Estatal**	**Total**	**Medida**	**Cantidad**
2019 Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria	1,274,792.00	0.00	1,274,792.00	Proyecto	1
2019 Vigilancia Epidemiológica de Moscas Exóticas de la Fruta	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	Proyecto	1
TOTAL	**2,274,792.00**	**0.00**	**2,274,792.00**	**Proyectos**	**2**

Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios no controlados	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2019 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Animales Terrestres	1,963,000.00	0.00	1,963,000.00	Proyecto	1
2019 Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades o Plagas en Organismos Acuáticos	250,000.00	0.00	250,000.00	Proyecto	1
TOTAL	**2,213,000.00**	**0.00**	**2,213,000.00**	**Proyectos**	**2**

Medidas cuarentenarias en la movilización nacional de mercancías reguladas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2019 Operación de Puntos de Verificación e Inspección Interna (OPVI)	1,497,600.00	4,357,348.00	5,854,948.00	Proyecto	1
2019 Proyectos Especiales de Inspección (PEI)	0.00	250,000.00	250,000.00	Proyecto	1
TOTAL	**1,497,600.00**	**4,607,348.00**	**6,104,948.00**	**Proyectos**	**2**

Prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2019 Campaña Nacional Contra Moscas de la Fruta	4,360,157.00	120,000.00	4,480,157.00	Proyecto	1
2019 Manejo Fitosanitario del Chile	1,102,651.00	0.00	1,102,651.00	Proyecto	1
TOTAL	**5,462,808.00**	**120,000.00**	**5,582,808.00**	**Proyectos**	**2**

Asistencia técnica para la prevención de enfermedades acuícolas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2019 Peces	1,120,000.00	142,349.00	1,262,349.00	Proyecto	1
TOTAL	**1,120,000.00**	**142,349.00**	**1,262,349.00**	**Proyectos**	**1**

Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2019 Campaña Contra la Influenza Aviar Notificable	342,115.00	0.00	342,115.00	Proyecto	1
2019 Campaña Nacional Contra la Brucelosis en los Animales	503,579.00	0.00	503,579.00	Proyecto	1
2019 Campaña Nacional Contra la Tuberculosis Bovina	1,543,386.00	0.00	1,543,386.00	Proyecto	1
TOTAL	**2,389,080.00**	**0.00**	**2,389,080.00**	**Proyectos**	**3**

Sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatal	Total	Medida	Cantidad
2019 Inocuidad Acuícola y Pesquera	920,120.00	50,241.00	970,361.00	Proyecto	1
2019 Inocuidad Agrícola	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00	Proyecto	1
2019 Inocuidad Pecuaria	1,185,000.00	0.00	1,185,000.00	Proyecto	1
TOTAL	**4,605,120.00**	**50,241.00**	**4,655,361.00**	**Proyectos**	**3**

Por la SADER: el Director en Jefe del SENASICA, **Francisco Javier Trujillo Arriaga**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Representación de la SADER en el Estado de Aguascalientes, **Mario Rodríguez Acevedo**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Aguascalientes: El Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial, **Manuel Alejandro González Martínez**.- Rúbrica.- El Director General de Agricultura de la SEDRAE, **J. Refugio Lucio Castañeda**.- Rúbrica.- El Director General de Ganadería de la SEDRAE, **José Jesiel Rodriguez Pedroza**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

AVISO por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SCT.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

EDUARDO GONZÁLEZ RUIZ, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 14, 26, 36 y Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 70, fracción XIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y; 7, fracción XXXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Se informa a todas las autoridades federales, locales, entidades, organismos autónomos y al público en general que el domicilio de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a partir de la fecha de la presente publicación, será el ubicado en Boulevard Manuel Ávila Camacho No. 5, Torre A, Sky Lobby, Colonia Lomas de Sotelo, C.P. 53390, Naucalpan de Juárez, en el Estado de México.

Lo anterior, a efecto de que la correspondencia, trámites y servicios, diligencias, notificaciones, citaciones y demás asuntos relacionados con la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se envíen y se realicen en el domicilio antes mencionado en días hábiles de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en un horario de atención de las 09:00 a las 15:00 horas. Ello, sin perjuicio de contar para los mismos efectos y en las mismas circunstancias con la Oficialía de Partes ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1089, Planta Baja, Colonia Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México. Lo anterior, para todos los efectos judiciales, legales y administrativos procedentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente aviso surtirá efectos generales a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin perjuicio de la notificación que, en su caso, se haya efectuado previamente de las actuaciones administrativas correspondientes de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEGUNDO.- Por lo que se refiere a los procedimientos que se tramitan actualmente, en los que esté corriendo algún plazo legal y, que en la notificación correspondiente se hubiera señalado el domicilio ubicado en Miguel Ángel de Quevedo 338, Barrio Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04010, Ciudad de México, se hace del conocimiento de los interesados que deberán presentar sus promociones y documentos respectivos en cualquiera de los domicilios que se indican en el presente Aviso.

TERCERO.- Se abroga el *Aviso por el que se informa a todas las autoridades federales, locales, entidades, organismos autónomos y al público en general el domicilio de la oficina autorizada para entregar y recibir cualquier tipo de escrito, oficio, correspondencia, notificación y demás documentos y/o trámites vinculados y/o referidos a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2017.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2019.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Eduardo González Ruiz**.- Rúbrica.

(R.- 488622)

AVISO AL PÚBLICO

A los usuarios de esta sección se les informa, que las cuotas por derechos de publicación vigentes son las siguientes:

ESPACIO	COSTO
2/8	$ 4,080.00
4/8	$ 8,160.00
8/8	$ 16,320.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2018 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2019.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tamaulipas, 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 CONCHEIRO 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 TAMAULIPAS, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR EL C. LIC. FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, ASISTIDO POR EL C. ING. CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LA C.P. MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA, SECRETARIA DE FINANZAS Y POR EL LIC. MARIO GÓMEZ MONROY, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE 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 2° Fracción 1, 26° y 38° 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 9° 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 DGESPE", 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 6° y 21° 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 DGESPE 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 28 0 0 0 0 0 0.

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6° y 21° 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 Tamaulipas, 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 1º. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

II.2 Que el C. LIC. FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio y obligarse en los términos del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, 91 fracciones XXI y XXXIV; 93 y 94 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, de la y los artículos 2, 6 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

II.3 Que las personas titulares de la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Finanzas y Encargado del Despacho de la Secretaría de Educación, suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 94, 95 y 98 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y 6, 9 y 25 fracción XXIX, 26 fracción XXVI y 34 fracciones V y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, respectivamente.

II.4 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Tercer piso, calle 15 y 16 Hidalgo y Juárez, número S/N Colonia Centro, C.P. 87000 en la Ciudad de Victoria, Estado de Tamaulipas.

II.5 Que acorde con lo establecido en el artículo 34° fracciones I y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, 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 "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 $8,589,447.67 (Ocho Millones Quinientos Ochenta Y Nueve Mil Cuatrocientos Cuarenta Y Siete Pesos 67/100 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 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 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 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 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:

Pena=importe x días x 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 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 "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 Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Francisco Javier García Cabeza de Vaca**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **César Augusto Verástegui Ostos**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **María de Lourdes Arteaga Reyna**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Secretaría de Educación, **Mario Gómez Monroy**.- 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 LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS. POR CONDUCTO DE SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", 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	$1,032,097.02
2	**Progen 2**	Proyecto de Gestión	$685,795.65
3	**Profen**	Escuela Normal Profr. y Gral. Alberto Carrera Torres	$912,069.00
4	**Profen**	Normal Federal de Educadoras "Maestra Estefanía Castañeda"	$2,044,959.00
5	**Profen**	Escuela Normal Urbana Cuauhtémoc	$1,125,790.00
6	**Profen**	Benemérita Escuela Normal Federalizada de Tamaulipas	$1,297,911.00
7	**Profen**	Escuela Normal Rural de Tamaulipas Maestro Lauro Aguirre	$676,502.00
8	**Profen**	Lic. J. Gudalupe Mainero y Rosaura Zapata	$814,324.00

Total de la Entidad: $8,589,447.67

(OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 67/100 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 o el Instituto: el Gobernador Constitucional, **Francisco Javier García Cabeza de Vaca**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **César Augusto Verástegui Ostos**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **María de Lourdes Arteaga Reyna**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Secretaría de Educación, **Mario Gómez Monroy**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tlaxcala, 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 CONCHEIRO 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 TLAXCALA POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA Y LA UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN LO SUCESIVO “LA SEPE-USET”, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL DR. MANUEL CAMACHO HIGAREDA, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, ING. MARÍA ALEJANDRA MARISELA NANDE ISLAS, 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.

4.- 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 2° Fracción 1, 26° y 38° 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 9° 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 DGESPE", 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 6° y 21° 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 SEPE-USET", recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por la DGESPE 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 29 0 0 0 0 0 0.

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6° y 21° 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 SEPE-USET".

II.1 Que el Estado de Tlaxcala, es una Entidad Federativa, Libre y Soberano, con personalidad Jurídica y patrimonio propio de conformidad con lo dispuesto 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 Tlaxcala.

II.2 Que acorde con lo establecido en el artículo 1, 11, 31, 32 y 37 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, asisten a la suscripción del presente instrumento jurídico los titulares de la Secretaría de Educación Pública y Planeación y Finanzas

II.3 Que la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, es un Organismo Descentralizado del Gobierno del Estado de Tlaxcala con personalidad jurídica y patrimonio propio creada por el decreto No. 158 expedido por el Congreso del Estado de fecha 20 de mayo de 1992 y publicado en el periódico oficial el 21 del mismo mes y año con las facultades señaladas en el artículo noveno del mencionado decreto.

II.4 Que el Dr. Manuel Camacho Higareda acredita su personalidad jurídica como Secretario de Educación Pública y Director General de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, mediante el nombramiento expedido por el C. Gobernador del Estado, con fecha 2 de enero de 2017.

II.5 Que señala como domicilio el ubicado en Carretera Federal libre Tlaxcala-Puebla Km. 1.5 No. 5 Colonia las Ánimas, Código Postal 90030, Tlaxcala, Tlax.

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 SEPE-USET" 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 SEPE-USET", la cantidad de $6,188,933.11 (Seis Millones Ciento Ochenta y Ocho Mil Novecientos Treinta y Tres Pesos 11/100 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 SEPE-USET" 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 SEPE-USET" 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, "LA SEPE-USET", 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 SEPE-USET" 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 SEPE-USET” 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 SEPE-USET” 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 SEPE-USET” 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 SEPE-USET”, 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.

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.- "LA SEPE-USET" 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 SEPE-USET", 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 SEPE-USET" 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 SEPE-USET" 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:

Pena=importe x días x 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 SEPE-USET", 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 SEPE-USET" 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 SEPE-USET" 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 SEPE-USET" 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 SEPE-USET" 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 SEPE-USET: el Secretario de Educación Pública y Director General de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, **Manuel Camacho Higareda**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas, **María Alejandra Marisela Nande Islas**.- 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 TLAXCALA POR CONDUCTO DE “LA SEPEUSET”, EN LO SUCESIVO LA SEPE-USET 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	631,857.66
2	**Progen 2**	Proyecto de Gestión	605,931.45
3	**Profen**	Normal Preescolar ""Profra. Francisca Madera Martínez""	1,246,142.00
4	**Profen**	Normal Rural ""Lic. Benito Juárez""	1,279,694.00
5	**Profen**	Escuela Normal Primaria ""Profa. Leonarda Gómez Blanco""	873,673.00
6	**Profen**	Escuela Normal Urbana Federal "Lic. Emilio Sánchez Piedras"	1,551,635.00

Total de la Entidad: $6,188,933.11

(SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 11/100 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 SEPE-USET: el Secretario de Educación Pública y Director General de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala, **Manuel Camacho Higareda**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas, **María Alejandra Marisela Nande Islas**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 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 CONCHEIRO 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 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE DE IGNACIO DE LA LLAVE POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADO POR SU TITULAR EL LIC. ZENYAZEN ROBERTO ESCOBAR GARCÍA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, MTRO. JORGE MIGUEL USCANGA VILLALBA, 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 2° Fracción 1, 26° y 38° 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 9° 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 DGESPE", 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 6° y 21° 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 DGESPE 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 30 0 0 0 0 0 0.

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6° y 21° 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 Veracruz de Ignacio de la Llave, 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 artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II.2 Que el Lic. Zenyazen Roberto Escobar García, titular de la Secretaría de Educación de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio y obligarse en los términos del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, fracción VII, 9 fracción IV y 12 fracciones II, III y VII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y artículos 1 y 7 inciso B, de Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II.3 Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el artículo 10, fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II.4 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la carretera federal Kilómetro 4.5 Xalapa-Veracruz de Ignacio de la Llave, sin número Colonia Sahop, C.P. 91190 en Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

II.5 Que acorde con lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Secretaría de Educación de Veracruz de Ignacio de la Llave 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 $7,410,626.47 (Siete Millones Cuatrocientos Diez Mil Seiscientos Veintiseis Pesos 47/100 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 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, "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 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.

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.- "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:

Pena=importe x días x 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 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: el Secretario de Educación de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Zenyazen Roberto Escobar García**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, **Jorge Miguel Uscanga Villalba**.- 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 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE POR CONDUCTO DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, 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	857,835.09
2	**Progen 2**	Proyecto de Gestión	624,292.38
3	**Profen**	Benemérita Escuela Normal Veracruzana ""Enrique C. Rébsamen""	2,119,328.00
4	**Profen**	Centro de Estudios Superiores de Educación Rural "Luis Hidalgo Monroy"	923,942.00
5	**Profen**	Centro Regional de Educación Normal "Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán"	1,150,735.00
6	**Profen**	Escuela Normal "Juan Enríquez"	943,412.00
7	**Profen**	Normal Superior Veracruzana "Dr. Manuel Suárez Trujillo"	791,082.00

Total de la Entidad: $7,410,626.47

(SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS 47/100 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 de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Zenyazen Roberto Escobar García**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, **Jorge Miguel Uscanga Villalba**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Yucatán, 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 CONCHEIRO 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 YUCATÁN POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADO POR SU TITULAR EL MTRO. BERNARDO CISNEROS BUENFIL, ASISTIDO POR EL DR. LUIS ALFONSO RODRÍGUEZ CARVAJAL DIRECTOR GENERAL 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 2° Fracción 1, 26° y 38° 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 9° 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 DGESPE", 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 6° y 21° 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 DGESPE 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 31 0 0 0 0 0 0.

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6° y 21° 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 Yucatán, 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 12 y 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán.

II.2 Que el Mtro. Bernardo Cisneros Buenfil, cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio y obligarse en los términos del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, de la Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán, y artículos 11 Apartado B, Fracción III, de Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

II.3 Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el artículo 27 del código de la Administración Pública de Yucatán y artículo11 Apartado B, Fracción III, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

II.4 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la Calle 31 A, número 300 por 8, Colonia San Esteban, de la Ciudad de Mérida , C.P. 97149 en Yucatán.

II.5 Que acorde con lo establecido en el artículo 47 Fracción I de la Ley Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán, la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior 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 $9,343,148.24 (Nueve Millones Trescientos Cuarenta Y Tres Mil Ciento Cuarenta Y Ocho Pesos 24/100 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 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, "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 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.

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.- "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:

Pena=importe x días x 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 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: el Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior, **Bernardo Cisneros Buenfil**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Superior, **Luis Alfonso Rodríguez Carvajal**.- 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 YUCATÁN POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN SUPERIOR., 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	1,802,033.43
2	**Progen 2**	Proyecto de Gestión	66,598.81
3	**Profen**	Escuela Normal de Dzidzantún	683,309.00
4	**Profen**	Escuela Normal Superior de Yucatán "Profesor Antonio Betancourt Pérez"	1,689,227.00
5	**Profen**	Escuela Normal de Educación Preescolar	1,849,540.00
6	**Profen**	Benemérita y Centenaria Escuela Normal de Educación Primaria "Rodolfo Menéndez de la Peña"	1,615,692.00
7	**Profen**	Escuela Normal de Ticul	829,270.00
8	**Profen**	Normal "Juan de Dios Rodríguez Heredia"	807,478.00

Total de la Entidad: $9,343,148.24

(NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS 24/100 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 Investigación, Innovación y Educación Superior, **Bernardo Cisneros Buenfil**.- Rúbrica.- El Director General de Educación Superior, **Luis Alfonso Rodríguez Carvajal**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Zacatecas, 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 CONCHEIRO 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 ZACATECAS POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADO POR SU TITULAR LA DRA. GEMA ALEJANDRINA MERCADO SÁNCHEZ SECRETARIA DE EDUCACIÓN, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR, MTRO. DAVID EDUARDO RIVERA SALINAS, 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 2° Fracción 1, 26° y 38° 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 9° 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 DGESPE", 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 6° y 21° 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 DGESPE 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 32 0 0 0 0 0 0.

I.6 Que sus representantes suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6° y 21° 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 ZACATECAS, 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 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

II.2 Que la Dra. Gema Alejandrina Mercado Sánchez, cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio y obligarse en los términos del mismo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 y 11 fracción VIII, de la Reglamento Interior de la Secretaria de Educación, publicado en el Periódico Oficial, órgano informativo de Gobierno del Estado de Zacatecas, de fecha 24 de febrero de 2018.

II.3 Que su representante cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con el nombramiento de fecha 12 de septiembre de 2016 expedido a su favor como tal, por el L.C. Alejandro Tello Cristerna, Gobernador del Estado de Zacatecas.

II.4 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la Lateral López Portillo No. 305, Fraccionamiento Dependencias Federales, C.P. 98618 en el municipio de Guadalupe, Estado de Zacatecas , número 305 Colonia Dependencias Federales, C.P. 98618 en el Estado de Zacatecas.

II.5 Que acorde con lo establecido en el artículo 25 fraccion IX y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, la Secretaria 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 $9,453,968.30 (Nueve Millones Cuatrocientos Cincuenta y Tres Mil Novecientos Sesenta y Ocho Pesos 30/100 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 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, "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 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.

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.- "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:

Pena=importe x días x 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 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, **Gema Alejandrina Mercado Sánchez**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Media y Superior, **David Eduardo Rivera Salinas**.- 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 ZACATECAS POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE ZACATECAS 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	205,884.98
2	**Progen 2**	Proyecto de Gestión	284,911.32
3	**Profen**	Centro de Actualización del Magisterio en Zacatecas	2,582,963.00
4	**Profen**	Escuela Normal Experimental "Salvador Varela Reséndiz"	1,220,535.00
5	**Profen**	Rafael Ramírez Castañeda	1,103,289.00
6	**Profen**	Gral. Matías Ramos Santos	1,981,091.00
7	**Profen**	Escuela Normal Manuel Ávila Camacho	2,075,294.00

Total de la Entidad: $ 9,453,968.30

(NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 30/100 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, **Gema Alejandrina Mercado Sánchez**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Educación Media y Superior, **David Eduardo Rivera Salinas**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

ACUERDO General que regula la asignación y comprobación de viáticos, para las y los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.

ACUERDO GENERAL QUE REGULA LA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS, PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las disposiciones generales que regulan la autorización de comisiones nacionales e internacionales, así como la asignación y comprobación de viáticos para las y los servidores públicos del Tribunal en el cumplimiento de las funciones inherentes al empleo o cargo, las que deberán estar relacionadas con las atribuciones conferidas constitucional y legalmente a este órgano jurisdiccional.

Artículo 2. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del Tribunal en el desempeño de actividades oficiales dentro de la República Mexicana o en el extranjero.

Artículo 3. Para la aplicación e interpretación del presente Acuerdo se entenderá por:

I. Alimentación: Recurso económico que se otorga a las y los servidores públicos comisionados para sufragar los gastos de desayuno, comida y cena efectuados durante la comisión, incluyendo las bebidas que deberán ser libres de alcohol.

II. Área solicitante: Área administrativa y área jurisdiccional solicitante.

III. Área Administrativa: La Secretaría Administrativa, las áreas de apoyo de la Secretaria Administrativa, de Presidencia, Delegaciones Administrativas, órganos auxiliares de la Comisión de Administración.

IV. Área Jurisdiccional: Ponencias de Sala Superior, Ponencias de Salas Regionales, Secretaria General de Acuerdos de Sala Superior y Salas Regionales, Oficina de Actuarios de las Salas Regionales.

V. Acuerdo: Acuerdo General que regula la asignación y comprobación de viáticos para las y los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

VI. Adscripción: Área jurisdiccional, órgano auxiliar o unidad administrativa a la que se encuentran adscritos las y los servidores públicos del Tribunal.

VII. **Comisionado**: Las y los servidores públicos que cumplen con una comisión oficial en función de sus actividades y atribuciones.

VIII. Comisión de Administración: La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

IX. Comisión: Actividad en virtud de la cual, las y los servidores públicos del Tribunal deben realizar funciones inherentes al empleo, cargo o comisión, relacionadas con las atribuciones conferidas al propio Tribunal, en un lugar distinto al de su adscripción, fuera de una faja de 50 kilómetros que circunde al lugar de su adscripción.

La cual puede o no contemplar el ejercicio de los recursos.

X. Comprobante: Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), el cual es un documento digital, proporcionado en un archivo electrónico con formato “XML”, que cumple con los requisitos legales y reglamentarios exigibles por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y que garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido. Es el único comprobante con validez fiscal de conformidad con la legislación aplicable en la materia. El archivo XML se acompaña de una representación gráfica en formato “PDF”, que únicamente presume la existencia de dicho comprobante fiscal.

XI. Comunicaciones Electrónicas y Llamadas Telefónicas: Recurso económico que se otorga para que las y los servidores públicos comisionados utilicen los servicios de internet y de telefonía nacional e internacional que sean indispensables para realizar de manera adecuada la comisión.

XII. Relación de Gastos: Documento firmado tanto por las y los comisionados como por el titular del área de adscripción o, en su caso, por quien solicitó formalmente la comisión, a su conclusión y en el que se enlistan detalladamente los gastos realizados en concepto de viáticos.

XIII. Delegadas o Delegados Administrativos: Los titulares de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales del Tribunal.

XIV. Hospedaje: Recurso económico asignado a las y los comisionados, que se destina al pago de hotel cuando por razones de la comisión se requiera pernoctar fuera de la sede de adscripción a la que pertenece.

XV. Informe de Comisión: Documento mediante el cual, las y los comisionados rinden un informe de la comisión realizada a su superior jerárquico, mismo que debe ser anexado a la comprobación de gastos y que deberá contener:

a) Nombre, cargo y adscripción del comisionado.

b) Lugar, fecha y duración de la comisión.

c) Objeto de la comisión.

d) Actividades realizadas

e) Resultados obtenidos

f) Contribuciones a la institución

g) Conclusiones

d) Firma de la o el comisionado.

XVI. Módulo de Comprobantes Digitales por Internet: Herramienta informática puesta a disposición de las y los comisionados del Tribunal Electoral, para que incorporen los comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI) en formato “XML” (eXtensible Markup Language) y “PDF” (Portable Document Format) que reciban de los diferentes proveedores de bienes y servicios. Su función es salvaguardar los comprobantes digitales en un repositorio institucional, en cumplimento de las disposiciones fiscales y normativas aplicables

XVII. Pasajes: Recurso económico necesario para cubrir los gastos por:

- Traslados y/o pasajes entre el lugar de adscripción-aeropuerto/central de autobuses; aeropuerto/central de autobuses-hotel; hotel-aeropuerto/central de autobuses/tren; aeropuerto/central de autobuses/tren-lugar de adscripción; domicilio del comisionado al aeropuerto y de éste al hotel y viceversa; y domicilio del comisionado a la central de autobuses/tren y de ésta al hotel y viceversa; y
- Traslados y/o pasajes locales dentro de la zona metropolitana o circundante a la ciudad en que se efectúa la comisión, a través del servicio de transporte urbano de los que se disponga: taxi, autobús, transporte colectivo, etc.

XVIII. Programación y Presupuesto: Jefatura de Unidad de Programación y Presupuesto de la Dirección General de Recursos Financieros del Tribunal.

XIX. Recibo de Caja: Documento que emite Tesorería o la Delegación Administrativa por el reintegro de recursos no utilizados.

XX. Reembolso: Petición que se dirige a la Dirección General de Recursos Financieros por el titular del área de adscripción, para que se paguen a las y los comisionados, las erogaciones efectuadas con recursos propios en el desempeño de una comisión, toda vez que no fue posible otorgar los mismos en tiempo y forma por caso de urgencia.

XXI. Sitio de Solicitud de Comisiones: Herramienta informática puesta a disposición de todas las áreas del Tribunal, dentro del "Sitio Presupuestal Especializado", que tengan la necesidad de solicitar recursos por concepto de viáticos, transportación y hospedaje, que permite gestionar dichas solicitudes mediante la generación de documentos electrónicos incorporando la firma electrónica avanzada y en su caso, para el registro de los reembolsos sin anticipo y aquellos generados a través de un fondo fijo.

XXII. Solicitud de autorización: Documento y/o gestión realizada en el Sitio de Solicitud de Comisiones efectuada por el titular y/o persona facultada para registrar y autorizar la comisión la cual deberá contener el objeto y la justificación.

XXIII. Solicitud de Viáticos: Documento o trámite vía electrónica, en el que se consigna el objetivo, temporalidad y lugar de la comisión, el cual constituye la justificación integral del gasto programado necesario para el cumplimiento de la comisión oficial.

XXIV. Tarifa: Monto diario autorizado por la Comisión de Administración que se otorga a la o el comisionado por concepto de viáticos y hospedaje de acuerdo a cada grupo.

XXV. Tarifa Total Unificada: Monto que se integra de la suma de la tarifa de viáticos más la correspondiente a hospedaje de conformidad con las tarifas aprobadas por la Comisión de Administración. Contando con la posibilidad las y los comisionados de adecuar de manera indistinta el ejercicio del gasto entre viáticos y hospedaje siempre y cuando no rebasen el monto total autorizado.

XXVI. Titular de área: Los titulares de las Ponencias de Sala Superior, Ponencias de Salas Regionales, Secretaria General de Acuerdos de Sala Superior y Salas Regionales, Oficina de Actuarios y la Secretaría Ejecutiva de las Salas Regionales. Así como los titulares de los órganos auxiliares de la Comisión de Administración, las áreas adscritas a Presidencia, la Secretaría Administrativa**,** las áreas de apoyo de la Secretaría Administrativa y, en su caso, aquellas que se creen a través de la autorización correspondiente.

XXVII. Transportación Nacional: Recurso económico asignado a las y los comisionados, que se destina a cubrir el costo de la transportación a una ciudad o población distinta a la de su adscripción, dentro de la República Mexicana, tanto de ida como de regreso.

XXVIII. Transportación Internacional: Recurso económico asignado a las y los comisionados, que se destina a cubrir el costo de transportación de la República Mexicana al extranjero y viceversa, así como de una ciudad a otra en el extranjero.

XXIX. Tribunal: El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

XXX. Viáticos: Recurso económico que se otorga a las y los servidores públicos comisionados para que sufraguen los gastos necesarios para el cumplimiento de la comisión, los que podrán comprender:

a) Alimentación;

b) Comunicaciones electrónicas y llamadas telefónicas;

c) Transportación local.

d) Estacionamiento.

Artículo 4. Las y los comisionados del Tribunal al cumplir con las disposiciones del presente Acuerdo deberán observar en todo momento los principios y criterios establecidos en el artículo 134 Constitucional y en la legislación aplicable, para la administración de los recursos económicos asignados.

Artículo 5. Toda información relacionada con la materia de este Acuerdo será pública, salvo las excepciones que establece la legislación aplicable.

Se integrará un expediente con la documentación justificativa y comprobatoria de la comisión, en los términos de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 6. Los titulares de las áreas y/o personas facultadas solicitantes deberán ajustarse a las reglas siguientes:

I. Las comisiones deberán ser las estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, programas o funciones conferidas a las áreas solicitantes o a las y los servidores públicos comisionados.

II. El número de personas y el tiempo para el desempeño de una comisión deberán reducirse al mínimo indispensable observando criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

III. Las comisiones sólo serán autorizadas por un máximo de 4 días hábiles, con la finalidad de evitar que se realicen pernoctas en fines de semana en el lugar de destino; lo anterior, con la salvedad de aquellos casos en los que se justifique plenamente un mayor periodo o inclusión de días inhábiles, en razón de las propias necesidades del servicio inherentes al desempeño de la comisión.

IV. Las comisiones se programarán con la mayor anticipación posible, a fin de tramitar o solicitar las reservaciones de boletos aéreos con oportunidad y en las mejores condiciones de mercado.

V. Las comisiones deberán programarse en la medida de lo posible, con salidas en los primeros horarios y con su regreso en los últimos horarios, para evitar gastos de hospedaje en el lugar de la comisión.

VI. Con la finalidad de eficientar el uso de recursos, en gastos de hospedaje, en la medida de lo posible, se debe evitar las salidas y regresos los fines de semana, salvo que la comisión inicie o concluya con la jornada laboral –lunes o viernes-.

VII. Cuando se trate de asuntos oficiales entre las diversas áreas del Tribunal, se privilegiarán las comunicaciones electrónicas –videoconferencias- para disminuir al mínimo las comisiones nacionales, siempre que no se contraponga a alguna disposición legal o a la naturaleza jurídica del acto.

VIII. No se otorgarán recursos para viáticos, transportación y hospedaje al personal con motivo de su período vacacional o por cualquier tipo de licencia.

IX. En ningún caso se autorizarán viáticos, transportación y hospedaje para actividades personales o que no se encuentren relacionadas con las funciones inherentes al cargo.

Las solicitudes de comisión podrán ser tramitadas por las y los propios Magistrados, las y los Secretarios Técnicos de Magistrados de Sala Superior o Regionales, las y los Secretarios Instructores, las y los titulares de las áreas administrativas.

Artículo 7. Únicamente se entregarán las cantidades por concepto de viáticos por los días que hayan sido autorizados para el cumplimiento de la comisión conferida.

Los viáticos otorgados servirán para cubrir los gastos estrictamente necesarios para el cumplimiento de la comisión oficial, conforme a lo definido en el artículo 3 de este Acuerdo.

Artículo 8. En los casos no previstos en el presente Acuerdo, la persona titular de la Secretaría Administrativa estará facultada para interpretar e implementar las medidas conducentes al caso de que se trate, rigiéndose en todo momento por los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y máxima publicidad, así como por los criterios establecidos en el artículo 8 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 1° de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Capítulo Segundo

De la Autorización de Comisiones

Artículo 9. Las comisiones serán autorizadas de la siguiente manera:

1. COMISIONES NACIONALES

I. Cuando se trate de Magistradas o Magistrados de la Sala Superior, Magistradas o Magistrados de Salas Regionales y de la Sala Regional Especializada, deberán ser autorizadas por el Pleno de Sala Superior.

II. Las comisiones que realicen la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, y las personas titulares de las Secretarias Generales de Acuerdos Regionales deberán contar con la aprobación del Pleno de la Sala Superior y los Plenos de sus respectivas Salas.

III. El personal adscrito a la Secretaría General de Acuerdos y a las Secretarías Generales de Acuerdos Regionales, que deban desempeñar una comisión oficial, deberán ser autorizadas por las y los titulares de cada una de ellas.

IV. Las comisiones que realicen las y los titulares de las áreas de Presidencia, de las áreas de apoyo de la Secretaria Administrativa y de los órganos auxiliares de la Comisión, serán autorizadas por la persona titular de la Secretaria Administrativa.

V. Las comisiones que realicen las y los servidores públicos adscritos a las áreas jurisdiccionales, administrativas, de Presidencia y los órganos auxiliares de la Comisión deberán ser autorizadas por el titular del área de su adscripción.

La autorización de las comisiones deberá obtenerse preferentemente con setenta y dos horas de anticipación.

2. COMISIONES INTERNACIONALES

I. Las comisiones internacionales de las Magistradas y los Magistrados de Sala Superior, Salas Regionales, Sala Regional Especializada y de las y los demás servidores públicos de este Tribunal, serán autorizadas por el Pleno de la Sala Superior.

II. Las comisiones internacionales deberán contar con invitación o documento en el que conste la solicitud de participación por parte de la o el comisionado o del Tribunal; la opinión presupuestal emitida por la Dirección General de Recursos Financieros, así como la opinión de viabilidad que exprese la Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales para la autorización correspondiente por la Sala Superior.

III. La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos comunicará a la persona titular de la Secretaría Administrativa las comisiones autorizadas para el trámite administrativo correspondiente.

La autorización de las comisiones deberá obtenerse preferentemente con quince días naturales de anticipación.

Las comisiones podrán también ser aprobadas por el pleno de la Sala Superior o la Comisión de Administración, en cuyo caso a la solicitud de viáticos deberá anexarse copia del acuerdo que las ordene, debiendo presentarse a la persona titular de la Secretaría Administrativa para su trámite ante la Dirección General de Recursos Financieros.

Capítulo Tercero

De la solicitud de viáticos, transportación y hospedaje

Artículo 10. La solicitud de viáticos, transportación y hospedaje se presentará para su trámite ante la Dirección General de Recursos Financieros o las Delegaciones Administrativas, por lo menos con setenta y dos horas de antelación, como mínimo.

Las solicitudes no tramitadas dentro del plazo antes mencionado deberán acompañarse con la justificación correspondiente por el área solicitante.

Artículo 11. La solicitud se deberá realizar a través del Sitio de Solicitud de Comisiones, autorizada mediante la firma electrónica de las o los titulares de las áreas solicitantes o de las o los servidores públicos facultados por ellos.

Capítulo Cuarto

De la asignación de recursos

Artículo 12. La Comisión de Administración autorizará las tarifas, para el desempeño de las comisiones.

Para tal efecto, la persona titular de la Secretaría Administrativa de considerarlo conveniente presentará a la Comisión de Administración la actualización de tarifas diarias que se otorgan por concepto de viáticos, conforme al índice inflacionario las tarifas.

Artículo 13. El trámite de asignación de recursos de viáticos y hospedaje a las y los comisionados, será efectuado a través de la Dirección General de Recursos Financieros o por las o los Delegados Administrativos, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo.

Artículo 14. Los recursos requeridos para las Comisiones Internacionales se calcularán en Euros para los países de la Unión Europea que han adoptado dicha moneda, y en Dólares Americanos para el resto de los destinos a nivel mundial.

Artículo 15. Las cantidades correspondientes a los viáticos para comisiones internacionales se entregarán a las y los comisionados en moneda nacional, de acuerdo con el tipo de cambio vigente que cotice en su momento la institución bancaria con la cual opera el Tribunal. De igual forma, se aplicará el mismo tipo de cambio para la comprobación de los gastos realizados.

Artículo 16. Para las comisiones internacionales, el importe de hospedaje se podrá otorgar de conformidad con la cotización obtenida y la reservación realizada por el área solicitante o por la o el propio comisionado.

Artículo 17. Cuando la comisión sea menor a veinticuatro horas, no se cubrirán los gastos de hospedaje subsecuentes a la conclusión de la comisión, salvo que por razones de itinerario de la transportación sea indispensable pernoctar.

Artículo 18. El trámite de reservación y contratación de hospedaje lo realizará el área solicitante, o las y los servidores públicos comisionados, procurando obtener beneficios adicionales sin costo, tales como: Internet, llamadas telefónicas, pasaje hotel-aeropuerto-hotel, desayunos o descuentos en alimentos.

Artículo 19. La contratación de la transportación aérea preferentemente será en clase turista o económica, tomando en cuenta los medios idóneos para arribar al lugar en que deba desempeñarse la comisión, así como para retornar al lugar de origen, siempre que se solicite con la debida antelación; en caso contrario, las y los servidores públicos comisionados podrán adquirir el boleto de avión, ajustándose a lo antes dispuesto y privilegiando los principios establecidos en el artículo 134 Constitucional.

En caso de que el boleto adquirido no corresponda a una clase turística económica, para que pueda ser reembolsado deberá estar debidamente justificado y con la autorización de la o el titular del área correspondiente.

De efectuarse cargos adicionales por modificaciones a los itinerarios y se cuente con la justificación del área, dichos cargos, deberán ser cubiertos por el Tribunal afectando el ejercicio del gasto. En caso de que se deriven por causas atribuibles a las y los servidores públicos comisionados, el pago deberá efectuarse con recursos propios y/o realizar el reintegro correspondiente, por lo que se deberá remitir la solicitud a la Dirección General de Recursos Financieros o a las Delegaciones Administrativas.

Artículo 20. La Dirección General de Recursos Financieros, las Delegaciones Administrativas y la Unidad de Enlace y Vinculación Social reservarán y contratarán los servicios de transportación aérea, tomando en cuenta los medios disponibles en el mercado o de aquellas alternativas que reporten beneficios al Tribunal, a efecto de garantizar la contratación oportuna de los servicios requeridos para el cumplimiento de las comisiones y de acuerdo con lo siguiente:

I. Se obtendrán en cada caso cotizaciones de por lo menos dos aerolíneas comerciales y se seleccionará la opción más conveniente con base en el itinerario solicitado y necesidades particulares de la o el comisionado, buscando el mejor costo-beneficio.

II. El boleto electrónico estará a disposición de las y los servidores públicos comisionados, por correo electrónico, por parte de las áreas que hayan adquirido el boleto, al menos veinticuatro horas antes del vuelo, siempre que la solicitud de la compra de boleto de avión se hubiere presentado setenta y dos horas anteriores a la fecha de la comisión.

III. Cuando se trate de una comisión internacional, la contratación de la transportación aérea preferentemente será en clase turista o económica, ponderando la distancia del viaje, horarios y disponibilidad tanto de salida como de regreso.

IV. Se podrá explorar la utilización de paquetes con prestadores de servicios cuando otorguen mayores beneficios al Tribunal.

V. Se deberán explorar la obtención de beneficios para el Tribunal en la adquisición de boletos.

Artículo 21. En el caso de transportación terrestre se otorgará el monto para que las y los servidores públicos comisionados realicen directamente la compra del pasaje en autobús u otro medio similar.

Artículo 22. En casos excepcionales, se podrán rentar vehículos para el desempeño de la comisión, siempre y cuando estos se encuentren plenamente justificados, o cuando la renta de algún vehículo represente un ahorro al Tribunal, en el concepto de pasajes. La contratación se hará por conducto de la o el comisionado o por la Jefatura de Unidad de Enlace y Vinculación.

Para tal efecto se obtendrán cotizaciones de por lo menos dos empresas comerciales y se seleccionará la opción más conveniente con base en el itinerario solicitado y necesidades particulares de las y los servidores públicos comisionados, buscando el mejor costo-beneficio.

Artículo 23. Cuando la comisión se realice en el territorio nacional y se utilice vehículo oficial o propio para trasladarse, se pagarán los costos de peaje y combustible, debiendo comprobar esos gastos, en los términos del presente Acuerdo.

Se pagarán los costos de peaje y combustible, independientemente de las cantidades que correspondan por concepto de viáticos. Estos gastos serán estimados para su asignación y deberán comprobarse en su totalidad con los documentos que reúnan los requisitos fiscales.

Para el pago de combustible se tomarán en cuenta los parámetros establecidos en el Manual de Procedimientos para la asignación, uso y control de vehículos, combustible y cajones de estacionamiento del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

El vehículo utilizado para el traslado deberá encontrarse debidamente asegurado, considerando que el Tribunal no asumirá ninguna responsabilidad civil, penal o económica, de cualquier percance, compostura o siniestro.

Artículo 24. En casos excepcionales y debidamente justificados, se otorgarán recursos para cubrir otros gastos relacionados e indispensables para el cumplimiento de las comisiones, tales como: el pago de cuotas de inscripción, exceso de equipaje, entre otros.

El área solicitante deberá especificarlo en la solicitud de viáticos y se le dará trámite como gasto sujeto a comprobación. Estos gastos serán estimados para su asignación y deberán comprobarse en su totalidad con los documentos que reúnan los requisitos fiscales.

Capítulo Quinto

De la comprobación

Artículo 25. Las y los comisionados deben efectuar la comprobación de los gastos y reintegrar los recursos económicos no ejercidos, dentro del plazo de siete días hábiles posterior al término de la comisión, incluso cuando se trate de comisiones continuas; caso en que el lapso mencionado se cuenta a partir del retorno a la ciudad de origen. De no efectuarse la comprobación en el periodo establecido la recuperación del recurso asignado se efectuará mediante descuento de nómina.

Asimismo, tendrá que presentar una relación de gastos, acompañando los comprobantes que cumplan con los requisitos fiscales y normativos de los viáticos erogados, en los términos del presente acuerdo.

Las y los comisionados deberán justificar los gastos realizados con la presentación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), salvo aquellos casos en que por la naturaleza del bien o servicio contratado no sea posible obtener el correspondiente recibo fiscal, los que no excederán del 10% del monto de viáticos asignados, por cada comisión realizada; sin embargo, deberán ser integrados en forma detallada en la relación de gastos.

De conformidad a la legislación fiscal aplicable, los gastos comprobados sin la presentación del (CFDI), no deberán rebasar el monto máximo acumulado anual, por lo tanto, cualquier importe que exceda dicha cantidad se acumulará a los demás ingresos que perciban, las o los comisionados y formará parte de la base gravable de impuestos para la presentación de la declaración anual.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no es aplicable tratándose de gastos de hospedaje y de pasajes aéreos.

En ningún caso procederá el pago por concepto distinto a los regulados en el presente Acuerdo.

Con independencia del ejercicio de los recursos cada comisión deberá cumplir con el procedimiento establecido; es decir contar con un folio de comisión y presentar el informe de la misma.

Para efectos de las comisiones que se lleven a cabo en el mes de diciembre o que concluyan en el mismo, para efectos del cierre del ejercicio presupuestal, las y los comisionados deberán dar cumplimiento a las fechas que para tal efecto emita la Dirección General de Recursos Financieros.

Artículo 26. Para la comprobación, las y los comisionados deberán presentar a Programación y Presupuesto, para su revisión y validación, los siguientes documentos:

a) Relación de Gastos, en donde se detallen las erogaciones realizadas.

b) Informe de Comisión rendido al titular del área que solicitó la comisión, firmado por las y los servidores públicos comisionados.

c) Comprobantes de los gastos realizados, que deberán cumplir con los requisitos fiscales, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

En el caso de los comprobantes electrónicos, las y los servidores públicos comisionados, deberán incorporarlas al Módulo de Comprobantes Fiscales Digitales y enumerarlas en la Relación de Gastos respectiva.

d) A efecto de dar cumplimiento con las obligaciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en adición y junto con los documentos originales, la o el comisionado deberá entregar una versión pública del informe de comisión y de los comprobantes de gastos, que deberán cumplir con las disposiciones establecidas en materia de protección de los datos personales.

e) En su caso, copia del recibo de caja expedido por la Dirección General de Recursos Financieros o las Delegaciones Administrativas, que ampare el reintegro de los recursos no utilizados.

Artículo 27. Los importes de viáticos para comisiones internacionales se comprobarán, por lo que toca al gasto exclusivamente ejercido en el extranjero, mediante la presentación de los documentos comprobatorios que amparen los gastos generados por la estancia de la o el comisionado en el país respectivo, exceptuándolos del cumplimiento de los requisitos fiscales que se exigen para la justificación de los gastos llevados a cabo en el territorio nacional.

Artículo 28. Programación y Presupuesto, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la entrega de la comprobación, notificará vía correo electrónico mediante “Reporte de Fiscalización de Comprobación de Viáticos” el saldo de la comprobación; en caso de encontrar deficiencias u omisiones, será en este mismo documento donde se informe a la o el comisionado para que dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación aclare lo conducente, reintegre la diferencia detectada, o solicite prórroga plenamente justificada para ello.

De no ser así, previa vista que se haga a las y los servidores públicos comisionados, para que manifieste lo que a su derecho corresponda y, en su caso, exhiba los documentos que considere pertinentes, su recuperación se efectuará mediante descuento de nómina en la siguiente quincena.

Será responsabilidad de las y los comisionados el origen y veracidad de la documentación comprobatoria y justificativa presentada ante Programación y Presupuesto.

Cuando en la fiscalización se detecte que en los documentos comprobatorios existen anomalías o falta de veracidad en cuanto a su autenticidad o validez, se dará vista a la Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que lleven a cabo las acciones conducentes en el ámbito de sus respectivas competencias.

De las comisiones que concluyan en el mes de diciembre, con excepción de lo antes mencionado y para efectos del cierre del ejercicio presupuestal, Programación y Presupuesto deberá notificar de manera inmediata a la fiscalización, en su caso, las diferencias detectadas y el comisionado deberá realizar las aclaraciones correspondientes de conformidad a las fechas que para tal efecto emita la Dirección General de Recursos Financieros.

Capítulo Sexto

Del Reembolso

Artículo 29. Los viáticos, transportación y hospedaje no programados podrán ser reembolsados a las y los comisionados siempre y cuando exista la autorización de la comisión, la disponibilidad presupuestal y estén debidamente justificados.

El reembolso podrá autorizarse bajo la modalidad de viáticos devengados, por conducto de la Dirección General de Recursos Financieros.

La solicitud de reembolso será realizada por el titular del área a la cual se encuentre adscrito la o el comisionado, adjuntando la Relación de gastos y los comprobantes respectivos, cumpliendo con lo señalado en este Acuerdo.

El reembolso deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a su comprobación.

Capítulo Séptimo

Cancelación o modificación

Artículo 30. Cuando una comisión sea cancelada o modificada por necesidades del Tribunal o por caso fortuito o fuerza mayor, se deberá informar a la brevedad posible a la Secretaría Administrativa.

En cualquiera de estos supuestos, las y los comisionados deberán devolver en el plazo de tres días hábiles a la Dirección General de Recursos Financieros o a la Delegación Administrativa, según corresponda, los recursos económicos que se le hubieren entregado por concepto de viáticos, de lo cual se le otorgará el comprobante respectivo.

Los gastos que se originen por la cancelación o modificación de una comisión, de acuerdo con los supuestos previstos en este artículo, serán sufragados por el Tribunal, salvo que la causa sea atribuible a las y los comisionados, caso en el cual, deberá cubrir con recursos propios dentro del plazo indicado en el párrafo que antecede.

Capítulo Octavo

Disposiciones finales

Artículo 31. De los viáticos que se otorguen durante el ejercicio fiscal, así como de su comprobación, se emitirán los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), de conformidad a las disposiciones fiscales aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. Se abroga el Acuerdo General que regula el otorgamiento de viáticos para servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación", aprobado por la Comisión de Administración mediante acuerdo 171/S6(16-VI-2015), el cual fue modificado mediante fe de erratas autorizada por ese Órgano Colegiado mediante acuerdo 212/S7(7-VII-2015).

Segundo. Se aprueba el Acuerdo General que regula la asignación y comprobación de viáticos, para las y los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

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

Cuarto. Para su mayor difusión, publíquese en las páginas de Internet e Intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Adicionalmente, hágase del conocimiento a todas las áreas del Tribunal Electoral a partir de su entrada en vigor.

Quinto. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo General.

Sexto. Lo no previsto en el presente Acuerdo General será resuelto por la Secretaría Administrativa.

EL SUSCRITO, LICENCIADO ARTURO CAMACHO CONTRERAS, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 170, FRACCIÓN VIII Y 208, FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

CERTIFICA

Que la presente copia en 10 fojas, corresponde al **ACUERDO GENERAL QUE REGULA LA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS, PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**, aprobado mediante acuerdo 230/S10(23-X-2019), emitido por la Comisión de Administración en la celebración de la Décima Sesión Ordinaria de 23 de octubre de 2019, que obra en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.- DOY FE.-

Ciudad de México, 28 de octubre de 2019.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Arturo Camacho Contreras**.- 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 $19.2125 M.N. (diecinueve pesos con dos mil ciento veinticinco 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 5 de noviembre de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones de Banca Central, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "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 7.9525 y 7.7650 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Nacional de México 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 5 de noviembre de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones de Banca Central, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

SÍNTESIS Oficial de la Recomendación General 40/2019 Sobre la violencia feminicida y el Derecho de las Mujeres a una vida libre de violencia en México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Síntesis Oficial: El segundo párrafo del artículo 44 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional refiere que una vez aprobadas las Recomendaciones Generales, "se autoriza su emisión y se publicará una síntesis de la recomendación general en el Diario Oficial de la Federación, y el texto íntegro en la Gaceta y en la página web de la Comisión Nacional".

RECOMENDACIÓN GENERAL 40/2019

SOBRE LA VIOLENCIA FEMINICIDA Y EL DERECHO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN MÉXICO.

SEÑORA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.

SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN.

SEÑORA GOBERNADORA Y SEÑORES GOBERNADORES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

SEÑORAS Y SEÑORES TITULARES DE LAS SECRETARÍAS DE SALUD FEDERAL Y EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

SEÑORAS Y SEÑORES TITULARES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA FEDERAL Y HOMÓLOGAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

SEÑORAS Y SEÑORES INTEGRANTES DE LOS PODERES LEGISLATIVOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

SEÑORAS Y SEÑORES FISCALES GENERALES DE JUSTICIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVA Y SEÑOR FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Distinguidas(os) señoras(es):

Esta Recomendación General tiene como objetivo, exponer la situación actual de la violencia feminicida que viven las mujeres en México; así como contribuir en la garantía de los derechos a una vida libre de violencia y de acceso a la justicia, proponiendo acciones para el fortalecimiento de mecanismos y dispositivos legales para que estos se implementen mediante propuestas de políticas públicas de manera efectiva, con perspectiva de género y de derechos humanos.

I. ANTECEDENTES.

A. Concepto y elementos de feminicidio.

El término feminicidio, se usó por primera vez en 1976, conceptualizándolo de la siguiente manera: *"*[…] *el asesinato de mujeres por hombres por ser mujeres"*[1]. Posteriormente ese concepto se amplió para quedar como *"*[…] *el asesinato de mujeres realizado por hombres motivado por odio, desprecio, placer o un sentido de propiedad de las mujeres* [2]", y también se ha conceptualizado como "[…] *el asesinato misógino de mujeres por hombres*"[3], esta última definición según las autoras pretende eliminar las connotaciones ambiguas que se presentan en la calificación de homicidio y asesinato.

Lagarde señala que "[P]*ara que se dé el feminicidio concurren de manera criminal, el silencio, la omisión, la negligencia y la colusión de autoridades encargadas de prevenir y erradicar estos crímenes. Hay feminicidio cuando el Estado no da garantías a las mujeres y no crea condiciones de seguridad para sus vidas en la comunidad, en la casa, ni en los espacios de trabajo de tránsito o de esparcimiento. Sucede, cuando las autoridades no realizan con eficiencia sus funciones. Si el Estado falla, se crea impunidad, la delincuencia prolifera y el feminicidio no llega a su fin. Por eso el feminicidio es un crimen de Estado*".[4]

---

[1] Rusell, Diana E.H. *"Definición de feminicidio y conceptos relacionados*", en Feminicidio, justicia y derecho. Congreso de la Unión, Cámara de Diputados, LIX Legislatura. México 2005; p.137.

[2] Ídem.

[3] Ídem.

[4] Ibíd. P. 156.

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV) reconoce en su artículo 21 a la violencia feminicida como "[…] *la forma extrema de violencia de género contra las mujeres, producto de la violación de sus derechos humanos, en los ámbitos público y privado, conformada por el conjunto de conductas misóginas que pueden conllevar impunidad social y del Estado y puede culminar en homicidio y otras formas de muerte violenta de mujeres*".[5]

El feminicidio se encuentra tipificado en el artículo 325 del Código Penal Federal de la siguiente forma *"[C]omete el delito de feminicidio quien prive de la vida a una mujer por razones de género. Se considera que existen razones de género cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:*

I. La víctima presente signos de violencia sexual de cualquier tipo;

II. A la víctima se le hayan infligido lesiones o mutilaciones infamantes o degradantes, previas o posteriores a la privación de la vida o actos de necrofilia;

III. Existan antecedentes o datos de cualquier tipo de violencia en el ámbito familiar, laboral o escolar, del sujeto activo en contra de la víctima;

IV. Haya existido entre el activo y la víctima una relación sentimental, afectiva o de confianza;

V. Existan datos que establezcan que hubo amenazas relacionadas con el hecho delictuoso, acoso o lesiones del sujeto activo en contra de la víctima;

VI. La víctima haya sido incomunicada, cualquiera que sea el tiempo previo a la privación de la vida;

VII. El cuerpo de la víctima sea expuesto o exhibido en un lugar público. A quien cometa el delito de feminicidio se le impondrán de cuarenta a sesenta años de prisión y de quinientos a mil días multa.

Además de las sanciones descritas en el presente artículo, el sujeto activo perderá todos los derechos con relación a la víctima, incluidos los de carácter sucesorio.

En caso de que no se acredite el feminicidio, se aplicarán las reglas del homicidio.

Al servidor público que retarde o entorpezca maliciosamente o por negligencia la procuración o administración de justicia se le impondrá pena de prisión de tres a ocho años y de quinientos a mil quinientos días multa, además será destituido e inhabilitado de tres a diez años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos".[6]

B. Contexto en México.

Los resultados de la ENDIREH 2016[7], muestran que en México, el 66.1% de las mujeres de 15 años y más han enfrentado al menos un incidente de violencia por parte de cualquier agresor alguna vez en su vida.

En lo que concierne a aquellas con pareja, la prevalencia asciende al 43.9%. Así mismo el 34.3% de las mujeres señaló haber sido víctima de violencia sexual en espacios públicos o comunitarios.

En lo que respecta a delitos perpetrados contra niñas y adolescentes en el periodo de 2015 a 2018, el estudio *Violencia y feminicidio de niñas y adolescentes en México*, elaborado por ONU Mujeres, recupera datos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y señala que, dentro del periodo referido, se registraron 194 feminicidios de niñas y adolescentes, 3,044 casos de corrupción de menores, 671 homicidios dolosos, 12,545 lesiones dolosas, 201 casos de tráfico de menores y 427 casos de trata de personas. [8]

II. SITUACIÓN JURÍDICA Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

Esta Comisión Nacional exhibe, a continuación, el reconocimiento formal que guarda el derecho de las mujeres y las niñas a vivir una vida libre de violencia por parte en los sistemas de protección de los derechos humanos, tanto el sistema universal como el interamericano. También se muestra el reconocimiento que se hace de este derecho en el entramado jurídico mexicano.

---

[5] Ley General de Acceso de las Mujeres a Una vida Libre de Violencia.

[6] Código Penal Federal.

[7] INEGI, "*Resultados de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 2016*", Boletín de prensa Núm. 379/17, México, 2017, P. 1.

[8] ONU Mujeres, "*Violencia y Feminicidio de niñas y adolescentes en México*", ONU Mujeres, México, 2018, p. 47.

A. Derecho a una vida libre de violencia en el Sistema Universal de los Derechos Humanos.

El 18 de diciembre de 1979 la Organización de las Naciones Unidas (ONU) adoptó la "*Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer*"[9] CEDAW por sus siglas en inglés, que establece la garantía de igualdad a las mujeres y propone eliminar todo tipo de prácticas discriminatorias contra ellas. Además, estableció un Comité de Expertas que revisa los informes emitidos por los Estados con relación a los avances en el tema y emite recomendaciones, lo que da a este instrumento un carácter jurídicamente vinculante. Adicionalmente, se encuentran las recomendaciones que sobre el tema de violencia contra las mujeres ha hecho el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra las Mujeres.

El Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer emitió las Recomendaciones generales 12, 19 y 35. La primera insta a los Estados a que incorporen en sus informes al Comité datos estadísticos sobre la frecuencia, tipos y perfil de las mujeres víctimas de la violencia; información sobre la legislación existente y los servicios de atención, como de las medidas que adoptaban al respecto[10]. En cuanto a la segunda recomendación (general 19), por una parte, en el numeral 9 reconoce que la discriminación no sólo se limita a los actos cometidos por el Estado o sus representantes, sino que también éste será responsable por actos privados, perpetuados por personas, organizaciones o empresas[11]; por otro lado, en dicha Recomendación en el numeral 6 se amplió la definición de discriminación contra la mujer contemplando la violencia como una causa y manifestación de ésta. La tercera es una actualización de la recomendación 19, sobre la violencia de género contra la mujer[12].

En 2013 la Comisión para la Condición Jurídica y Social de la Mujer de las Naciones Unidas (CSW), dedicó su sesión anual 57 en 2012 al Tema prioritario: *la eliminación y prevención de todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas,* en la resolución adoptada se generan una serie de compromisos de los Estados parte para garantizar una Vida libre de violencia para las mujeres[13], incluyendo el feminicidio.

B. Derecho a una vida libre de violencia en el Sistema Interamericano de los Derechos Humanos.

Dentro del Sistema Interamericano de Derechos Humanos se encuentra la Convención de Belém Do Pará, emitida el 9 de junio de 1994, en ella se define la violencia contra las mujeres y detalla los tipos, ámbitos de ocurrencia y medidas para eliminarla[14]. Esta Convención implica un compromiso de los estados y estableció por primera vez el desarrollo de mecanismos de protección y defensa con este fenómeno.

Esta convención en su Artículo 1 define la Violencia como: "[d]*ebe entenderse por violencia contra la mujer cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado*".

C. Violencia feminicida en el orden jurídico mexicano

En este marco internacional de protección de los derechos de las mujeres, el Estado mexicano se ha comprometido a reconocer su goce, ejercicio y protección, siendo así que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a partir de la reforma constitucional en materia de derechos humanos del año 2011 reconoce, los derechos humanos con base en el control de convencionalidad y el principio *pro persona* lo que abre la puerta al reconocimiento de las normas del derecho internacional de los derechos humanos que garantizan a las mujeres una vida libre de violencia.

El compromiso adoptado por el Estado Mexicano tuvo como resultado la promulgación de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia, que establece las bases de coordinación entre la federación y las entidades federativas para erradicar la violencia, atenderla, sancionarla y prevenirla. Los principios rectores que deben de ser observados al momento de diseñar e implementar políticas públicas que garanticen el derecho de las mujeres mexicanas a una vida libre de violencia son: 1) La igualdad jurídica entre la mujer y el hombre; 2) El respeto a la dignidad humana de las mujeres; 3) La no discriminación, y 4) La libertad de las mujeres. A nivel local, las 32 entidades han tipificado este delito en sus ordenamientos, el primer estado fue Guerrero que lo hizo el 21 de diciembre de 2010 y el último en hacerlo fue Chihuahua el 28 de octubre de 2017, que anteriormente establecía como una agravante para el delito de homicidio.

---

[9] Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. CEDAW.

[10] Comité CEDAW, *Recomendación general núm. 12. La violencia contra la mujer*, octavo período de sesiones, 1989.

[11] Comité CEDAW, *Recomendación general núm. 19. La violencia contra la mujer*, onceavo período de sesiones, 1992.

[12] ONU: Comité para la Eliminación de la Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), *Recomendación General Nº 35 sobre la violencia de género contra la mujer, por la que se actualiza la recomendación general Nº 19*, 26 Julio 2017, CEDAW/C/GC/35.

[13] CSW, ONU, Conclusiones Convenidas finales, 57 periodo de sesiones, 2013.

[14] Organización de Estados Americanos*, Convención Interamericana para prevenir sancionar y erradicar la violencia contra la mujer*, Ciudad de Belem do Para, Brasil, 9 de junio, 1994.

El proceso de paulatina tipificación del feminicidio en las entidades federativas ha llevado a que cada entidad le defina de manera distinta y establezcan diferentes elementos objetivos, además de que las sanciones que se han instaurado también difieren entre sí.

La importancia de que el delito de feminicidio sea homogéneo en su redacción y sentencias en todo el país, radica en la necesidad de que los criterios sean iguales y sin discrepancias para con ello catalogar la misma conducta y sancionarla en los mismos términos, y así reconocer con el mismo valor la vida de las mujeres. A su vez, esto permite igualar procesos y sanciones para las personas culpables.

III. OBSERVACIONES.

En este apartado la Comisión Nacional analizará la violencia feminicida y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia a partir de los siguientes aspectos: 1) Violencia feminicida en México, 2) Violencia feminicida contra niñas y adolescentes, 3) La Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, 4) Presupuestos Públicos para la atención a la Violencia, 5) Refugios para mujeres víctimas de violencia, y 6) acceso a la justicia para las mujeres.

A. La violencia feminicida en México.

A la fecha, no existe un mecanismo que registre de manera homogénea el número de feminicidios en México. En este sentido, se cuenta con distintas fuentes de información que, utilizando diferentes metodologías, brindan información sobre esta problemática. No obstante a lo anterior, si bien las fuentes de información para dimensionar la violencia feminicida en el país difieren en su metodología de medición, en todos los casos, se coincide en un aumento en el número de asesinatos de mujeres.

Se utilizan distintas metodologías para dimensionar el número de asesinatos de mujeres en México, todas las fuentes, incluida la investigación de esta Comisión Nacional, son coincidentes en el aumento de las cifras, dando como resultado que, en 2019, diariamente son asesinadas casi 10 mujeres en el país.

Si se suman los 638 presuntos delitos de feminicidio registrados de enero al mes de agosto de 2019 por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con los 1,843 registros de presuntas víctimas mujeres de homicidio doloso, para el mismo periodo y por la misma fuente, se tiene como resultado que en los primeros 8 meses de 2019, han sido asesinadas 2,481 mujeres; es decir, 310 al mes, que suman en promedio 10 mujeres asesinadas al día en 2019. B. Violencia feminicida contra niñas y adolescentes.

B. Violencia feminicida contra niñas y adolescentes.

Esta Comisión Nacional observa con preocupación los altos índices de feminicidios y violencia feminicida de las que son víctimas, directas e indirectas, niñas y adolescentes menores de 18 años.

Con relación a los asesinatos de niñas y adolescentes, el Diagnóstico de Acceso a la Justicia y Violencia Feminicida elaborado por esta Comisión Nacional señala, a partir de la información provista por las instituciones de procuración de justicia, el 11.53% fueron niñas y adolescentes (menores de 18 años). Es decir, de 10 homicidios dolosos, por lo menos en un caso, se trataba de una niña o adolescente.[15]

Es prioritario que el Estado Mexicano ponga en marcha acciones para hacer frente a la situación de trata y desapariciones de niñas y adolescentes. Al respecto, la Red por los Derechos de la Infancia en México (REDIM), ha señalado la gravedad de la situación, indicando que de acuerdo con información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de enero a junio del presente año, se registran a nivel nacional 3,320 víctimas de trata, de las cuales, 805, es decir, una cuarta parte, corresponde a niñas, niños y adolescentes, de los cuales, en 7 de cada 10 casos, la víctima es una niña o mujer adolescente.[16]

En cuanto a la violencia sexual, las niñas y jóvenes víctimas de violaciones, deben tener acceso inmediato a la anticoncepción de emergencia y al aborto legal, como lo marca la NOM 046, sin embargo este servicio no siempre se les ofrece o proporciona, generando así una re victimización para las niñas y mujeres y violentando sus derechos a la seguridad jurídica, a la salud, a la procuración de justicia y a la protección del interés superior de la infancia, tal como lo ha señalado esta Comisión Nacional en la Recomendación 49/2018.[17]

---

[15] CNDH y UAM-I. "*Diagnóstico Nacional de Acceso a la Justicia y Violencia Feminicida, 2016*". P. 231.

[16] Red por los Derechos de la Infancia en México, *"Boletín. #REDIM: El Estado Mexicano continúa siendo negligente frente a la investigación y persecución contra la trata de niños, niñas y adolescentes"* Núm. 15/2019, 30 de julio de 2019. Disponible en http://derechosinfancia.org.mx/index.php?contenido=boletin&id=183&id_opcion=73

[17] CNDH, Recomendación 49/2018, Sobre el caso de violaciones a los derechos humanos a la seguridad jurídica, protección de la salud, acceso a la justicia en su modalidad de procuración, y al interés superior de la niñez en agravio de V, en San Luis Potosí. Párr. 73 a 79.

C. Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, define al mecanismo de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en su artículo 22 como el "*conjunto de acciones gubernamentales de emergencia para enfrentar y erradicar la violencia feminicida en un territorio determinado, ya sea ejercida por individuos o por la propia comunidad".*

En este sentido 9 entidades de la República contemplan en sus leyes locales procedimientos similares a la Alerta de Violencia de Género. De éstos, destacan aquellos en que el Ejecutivo estatal, a través de la persona titular de la Secretaría General de Gobierno, puede declarar una Alerta en un territorio determinado, siendo estas: Baja California Sur, Ciudad de México, Estado de México, Guerrero, Jalisco, Nayarit, Tamaulipas, Veracruz y Zacatecas.

Los procedimientos de Alerta de Violencia de Género representan un mecanismo de actuación, único en el mundo, a través del cual las autoridades públicas buscan hacer efectivo, de manera puntual y emergente, el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, atendiendo específicamente a las violaciones más graves a este derecho: los feminicidios y la violencia feminicida.

Al 15 de octubre de 2019, en el país se han solicitado 34 procedimientos de Alerta de Violencia de Género en 28 Estados de la República, de los cuales, 20 han resultado en Declaratorias de Alerta de Género. La última Alerta, fue declarada el 20 de septiembre de 2019 y corresponde al Estado de México por desaparición de niñas, adolescentes y mujeres, siendo la primera AVGM declarada por esta modalidad. Por otra parte, en 10 entidades, no fue declarada la Alerta de Violencia de Género. Asimismo, 4 Entidades se encuentran en alguna fase del procedimiento.

Si bien la Comisión Nacional ha reconocido las acciones y aspectos positivos del procedimiento de Alerta de Violencia de Género, con base en las cifras expuestas, no se observan cambios sustanciales en el contexto de violencia feminicida de las entidades con Declaratoria, sobre todo en Estados que llevan 4 años con la Alerta (Estado de México, Morelos) o en aquellas entidades que cuentan con dos Alertas declaradas (Veracruz –por violencia feminicida y por agravio comparado- y Estado de México –por violencia feminicida y por desaparición de niñas, adolescentes y mujeres).

Por otra parte, para los casos de las entidades en que la SEGOB resolvió no declarar la Alerta de Violencia de Género, la LGAMVLV y su Reglamento, no prevén mecanismos de seguimiento a las acciones que quedaron pendientes de cumplir. Si bien las resoluciones de no Declaratoria emitidas por SEGOB, señalan que la CONAVIM será responsable de este seguimiento, no existe claridad en los criterios utilizados para dicha tarea.

Atendiendo esta situación, esta Comisión Nacional elaboró en 2017 el *Diagnóstico de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como integrante de los grupos de trabajo que dan seguimiento a los procedimientos de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.*[18] Uno de los objetivos de este documento, fue el de aportar elementos enmarcados en distintas propuestas, para contribuir al fortalecimiento del mecanismo; estas propuestas fueron resultado de la experiencia de este Organismo Nacional como integrante de los Grupos de Trabajo que dan seguimiento a los procedimientos de Alerta de Violencia de Género.

En términos generales, las propuestas de dicho Diagnóstico consistieron en fortalecer el mecanismo Alerta de Violencia de Género, a través de la modificación a la normatividad que las regula.

Sobre algunos temas que no están reglamentados la CNDH propone:

1. Contar con criterios y plazos para atender la fase de Declaratoria de la AVGM, en tanto que actualmente sólo se menciona, pero no se establecen acciones ni rangos de periodicidad en específico.

2. La participación de los gobiernos municipales debe de quedar expresamente reglamentada, para coadyuvar a que se convoque a los actores clave con mayor facilidad.

3. Una vez que se entregue el Informe al Grupo de trabajo y el Gobierno acepte las recomendaciones, se deberá realizar una capacitación sobre la AVGM.

[18] CNDH, "*Diagnóstico de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como integrante de los grupos de trabajo que dan seguimiento a los procedimientos de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, 2017".*

4. Que las organizaciones participen en todo el procedimiento de la AVGM, pero únicamente con voz, del mismo modo que los organismos públicos defensores de derechos humanos de las entidades federativas.

5. Que se incentive a que más académicos y académicas participen en los grupos de trabajo, por lo que se recomienda que la convocatoria se amplíe y que quien participe tenga incentivos académicos.

6. Que se establezca en el reglamento que se pueden ampliar los municipios por los que originalmente se solicita la alerta, cuando el grupo así lo considere necesario.

7. Que se establezca que, no obstante, la emisión de la declaratoria por parte de la Secretaría de Gobernación, el Gobierno del estado deberá de seguir implementando las acciones que se le encomendaron en el Informe del Grupo de trabajo.

Dada su experiencia esta Comisión Nacional ha concluido que los procedimientos de Alerta de Violencia de Género han resultado herramientas útiles para la ejecución de acciones cuyo objetivo es garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, a la vez que han colocado el tema de la violencia feminicida en la agenda pública de los gobiernos estatales y municipales; hechos que probablemente, no se hubieran suscitado sin la intervención de un procedimiento Alerta de Violencia de Género. Sin embargo, también ha señalado que la alerta ayuda, pero no puede constituirse como la única estrategia para erradicar la violencia contra las mujeres; por el contrario, se requiere la implementación integral de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como estrategias de combate a la impunidad y el silencio que rodean a los feminicidios.

Con base en lo señalado, y con miras a realizar una revisión del procedimiento de Alerta de Violencia de Género y sus implicaciones, se distinguen cinco ejes que, desde el punto de vista de esta Comisión Nacional, requieren replantearse y reforzarse:

- Sobre las características del procedimiento previstas en la LGAMVLV y el respectivo reglamento.
- Sobre la metodología.
- Sobre los actores involucrados.
- Sobre los gobiernos estatales para llevar a cabo las acciones derivadas del procedimiento de Alerta de Violencia de Género.
- Sobre el presupuesto. Cada apartado se desarrolla en extenso en el diagnóstico elaborado por esta Comisión.

Esta Comisión Nacional considera que prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, incluyendo la violencia feminicida, requiere, mínimamente, la implementación integral de los instrumentos y mecanismos que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia contempla, los cuales son: el Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres, el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres y las Órdenes de Protección; ello, con la intervención coordinada de los 3 poderes y órdenes de gobierno.

D. Presupuestos públicos para atención a la violencia.

La CEDAW obliga a los Estados parte a formular medidas e iniciativas públicas, en todos los ámbitos y niveles de gobierno, encaminadas a eliminar la discriminación contra la mujer y garantizar la igualdad de género en los hechos

Los recursos financieros para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres se encuentran, fundamentalmente, en el ámbito del presupuesto federal. Concretamente identificadas en el Anexo 13, Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Los montos asignados a este se han incrementado anualmente pasando de un monto total de $2,428 mdp en el año 2006 a $25,898.5 mdp en el 2016. En 2017 dicho presupuesto se incrementó a 27,424 mdp, en 2018 fueron 28,000 mdp y en el presupuesto de este año (2019) el Anexo contó con una asignación de 63,209 mdp.

En mayo de 2014, el Secretario de la Organización de Estados Americanos, José Miguel Insulza mencionó cifras del Banco Interamericano de Desarrollo en las que se encontró que "[…] *los costos de la violencia contra las mujeres están cerca al 2% del Producto Interno Bruto (PIB) de los países de América Latina y el Caribe, y sin embargo los países de la región sólo invierten entre 0.01 % y 0.1 % del (PIB) en programas para prevenir, atender y sancionar esta violencia*".[19]

[19] OEA. Comunicado de prensa: OEA promueve campaña "*Vístete de Rojo para las Mujeres*" para Erradicar la Violencia contra la Mujer al cumplirse 20 años de Convención de Belém do Pará.

E. Refugios para mujeres víctimas de violencia.

La NOM-046-SSA2-2005, refiere que un refugio es un espacio temporal multidisciplinario y seguro para mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia familiar o sexual, que facilita a las personas usuarias la recuperación de su autonomía y definir su plan de vida libre de violencia, que ofrece servicios de protección y atención con un enfoque sistémico integral y con perspectiva de género. El domicilio no es del dominio público.

En el *Diagnóstico sobre los refugios en la política pública de atención a la violencia contra las mujeres en México*, elaborado por Fundar, Centro de Análisis e Investigación del año 2015[20], se muestra que estos refugios cuentan básicamente con cuatro fuentes de financiamiento federal para su operación: INMUJERES, Programa Pro Igualdad; Secretaría de Salud, CNEGSR, PAIMEF, y SEDESOL, Programa de Coinversión Social. La mayoría de los refugios son operados por organizaciones de la sociedad civil y en el estudio se señalan las dificultades que han enfrentado para concursar para obtener esos recursos a través de las diversas convocatorias emitidas, cada una con sus propias reglas.

Este Órgano Nacional pudo percatarse a través de las diversas entrevistas realizadas en los refugios, que los servicios y acompañamiento que ahí se prestan resultan fundamentales para salvaguardar a las mujeres y darles la oportunidad de hacer un plan inmediato para la sobrevivencia y su futuro desarrollo, una vez rescatadas del riesgo, por ende, la permanencia y operación de los refugios deben ser prioridad de política pública. Por lo anterior, este órgano recibió la noticia de que los recursos federales sí serían entregados a los refugios, lo cual se concretó el 4 de julio de 2019, según informaron las integrantes de la Red Nacional de Refugios en sus redes sociales.[21]

F. Acceso a la justicia para las mujeres víctimas de violencia.

Con relación al acceso a la justicia, destaca la importancia de la debida diligencia, comprendida como un estándar que, en términos de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos ha pugnado por que los Estados cumplan la obligación de actuar con debida diligencia frente a los feminicidios y la violencia feminicida, no obstante, persisten condiciones de impunidad.

Con independencia de otros canales paralelos para poner freno a los feminicidios y a la violencia feminicida, se hace indispensable fortalecer el acceso a la justicia y hacer visible cómo éste elemento se encuentra intrínsecamente relacionado con el efectivo cumplimiento de las obligaciones del Estado, y con el irrestricto respeto a los derechos humanos de las mujeres.

Con base en lo señalado en la presente Recomendación se puede observar que, a pesar de la gravedad de los feminicidios y la violencia feminicida, así como el aumento en sus cifras en los últimos años, su investigación no es una prioridad para algunas entidades; la eficaz investigación de las muertes violentas de mujeres implicaría trabajos de profesionalización a través de la creación de protocolos, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos, que permitan desarrollar una investigación criminal con todas las formalidades en el contexto del sistema penal acusatorio y adversarial que generen un debido proceso a las víctimas y agresores.

En lo que refiere al acceso a la justicia para las mujeres, la Corte Interamericana de Derechos Humanos, ha emitido sentencias que el Estado Mexicano[22] debe atender. Al respecto, destacan la Sentencia del 16 de noviembre de 2009, *Caso González y Otras ("Campo Algodonero") vs México*; la sentencia del 30 de agosto de 2010, *Caso Fernández Ortega y Otros vs México*; y la sentencia del 31 de agosto de 2010, *Caso Rosendo Cantú y Otra vs México*. Asimismo, es necesario que todas las entidades federativas y la Federación den cumplimiento al *Acuerdo 04/XLIII/17. Investigación de homicidios dolosos de mujeres bajo protocolos de feminicidio,* del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobados en su Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de diciembre de 2017, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 2018.

Se destaca la sentencia del amparo en revisión 554/2013 emitida por la SCJN, el 25 de marzo de 2015, el cual versa sobre el caso de la muerte violenta de una mujer que fue investigado por la entonces Procuraduría del Estado de México como suicidio, además de que se cometieron diversas irregularidades. Esta sentencia constituyó el primer pronunciamiento sobre feminicidio de este tribunal. La importancia de esta sentencia

---

[20] Toledo Escobar, Cecilia y Lachenal, Cécile. "Diagnóstico sobre los refugios en la política pública de atención a la violencia contra las mujeres en México". Fundar, Centro de Análisis e Investigación, A.C., 2015, p. 27 y 28.

[21] @RNRoficial https://twitter.com/RNRoficial/status/1146790131157725186, 4 de julio 2019: ¡Por el derecho de las Mujeres e infantes víctimas de violencias CELEBRAMOS la liberación de la 1a. ministración del PEF etiquetado a Refugios y sus Centros Externos! Agradecemos a todas las personas, OSC e instancias federales que lo hicieron posible #FeminicidiosNoRefugiosSi

[22] Corte Interamericana de Derechos Humanos, *"Caso González y Otras ("Campo Algodonero") del 16 de noviembre 2009, "Caso Fernández Ortega y Otros vs. México" del 30 de agosto de 2010. "Caso Rosendo Cantú y Otra vs. México" del 31 de agosto de 2010.*

radica en que "[a]*mplía las reparaciones en relación con las obstrucciones de justicia destacadas en la decisión respecto de la investigación […] más allá de las falencias o negligencias en la investigación, existieron obstrucciones de justicia en la misma, lo cual agrava la violación al derecho de acceso a la justicia. La Sala da una consecuencia jurídica a ello ordenando que se investiguen todas las irregularidades cometidas por agentes estatales y que se sancione a los responsables*".[23]

Esta tesis señala elementos de importancia para la investigación de los casos de muertes violentas de mujeres que modifica la forma tradicional de investigarlos con el objetivo de que se lleven cabo con perspectiva de género, centrándose también en la víctima y la violencia previa que pudo haber experimentado

G. Conclusiones.

Del análisis realizado por esta Comisión Nacional se pudo observar que, a pesar de la LGAMVLV en el ámbito federal y sus versiones locales, así como los distintos mecanismos de protección de las mujeres víctimas de violencia como lo es la Alerta de Violencia de Género, refugios y órdenes de protección las tasas de violencia y de feminicidio han aumentado de forma significativa en el país; lo que implica que el reto actual es la efectividad de éstos a favor de todas las víctimas.

Otro reto de importancia para conseguir la efectividad de los mecanismos de protección es la Coordinación interinstitucional entre el poder ejecutivo, legislativo y judicial a nivel federal y estatal junto con los municipios para la modificación e implementación de la LGAMVLV.

De igual manera, se reiteran las recomendaciones, observaciones y conclusiones del Diagnóstico Nacional de Acceso a la Justicia y la Violencia Feminicida 2018. Las órdenes de protección y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia. Panorama Nacional 2018, Diagnóstico de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos como Integrante de los Grupos de Trabajo que dan Seguimiento a los Procedimientos de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres 2017 y 2018 Principales recomendaciones sobre la situación de las mujeres que presenta la Comisión Nacional de los Derechos Humanos ante el Comité de la CEDAW derivadas del noveno informe periódico de México (70° período de sesiones, del 2 al 20 de julio del 2018) elaboradas por esta Comisión Nacional.

Finalmente, se reitera que cada una de las autoridades a las que se dirige la presente Recomendación que integran la Federación den cumplimiento cabal a lo que mandata el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual en la parte que interesa refiere: *Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, en consecuencia, deberán prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos.*

Por las razones antes expuestas, esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos formula, respetosamente, las siguientes:

IV. RECOMENDACIONES GENERALES.

A la Secretaría de Gobernación:

PRIMERA: Elaborar el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres tomando en cuenta los tratados internacionales de derechos humanos suscritos por el Estado mexicano, las recomendaciones dirigidas a México emitidas por el Comité CEDAW y el MESECVI con el fin de establecer mecanismos de coordinación interinstitucional entre las dependencias de la administración pública federal, el poder judicial y el legislativo federal, así como con las entidades federativas y los municipios. Este programa deberá contar con metodología de evaluación, metas a corto y largo plazo e indicadores de cumplimiento.

SEGUNDA. Se deberán llevar a cabo campañas constantes de difusión de la LGAMVLV a nivel nacional, una encaminada a que la población en general y específicamente las mujeres tengan conocimiento de sus derechos y otra dirigida al personal de la APF de todos los niveles con el fin de que tengan conocimiento de sus obligaciones y actúen en apego a las mismas.

TERCERA. Deberá reforzar todos los mecanismos de recopilación sistemática de datos sobre la violencia contra las mujeres y las niñas, incluidos los feminicidios, y las desapariciones, desglosados por tipo de violencia y relación con los perpetradores y garantizar el efectivo funcionamiento del BANAVIM.

---

[23] Quintana Osuna, Karla I. "*El caso de Mariana Lima Buendía: una radiografía sobre la violencia y discriminación contra la mujer. Cuestiones Constitucionales."* Revista Mexicana de Derechos Constitucional, Número 38, enero a junio de 2018, p. 162.

CUARTA. Se deberá armonizar la metodología para la recopilación y unificación de los datos y cifras de feminicidio a nivel nacional en coordinación con las entidades federativas, de tal forma que sea comparable con la región.

QUINTA. Se deberá, en el marco de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, fortalecer los esfuerzos que éstas realizan en las tareas de prevención y atención a la violencia feminicida, así como favorecer la coordinación entre las organizaciones, las dependencias y entidades del gobierno federal.

SEXTA. En un plazo no mayor de seis meses, se deberá establecer un mecanismo nacional interinstitucional, que dé seguimiento a las Recomendaciones emitidas al Estado mexicano por el Comité de Expertas de la CEDAW, informando periódicamente de los avances en el cumplimiento de dichas recomendaciones.

Al Congreso de la Unión:

PRIMERA: Hacer las reformas pertinentes a la LGAMVLV para incluir coordinación interinstitucional, presupuestos públicos, fortalecimiento del BANAVIM, así como seguimiento y fiscalización para la efectiva implementación del presupuesto asignado a través del Anexo 13 del PEF.

SEGUNDA. Armonizar la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General de Atención a Víctimas, el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Sistema Penal Acusatorio, sobre las facultades del Ministerio Público y el Poder Judicial para el otorgamiento, duración y monitoreo de las órdenes de protección a las mujeres víctimas de violencia, ajustándolos a estándares internacionales.

TERCERA. Llevar a cabo reformas en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en materia de AVGM con el fin de revisar y aclarar los plazos y los elementos objetivos para la activación; regular que tanto el Poder Judicial como el Poder Legislativo y los gobiernos municipales sean partícipes para hacer frente a la violencia feminicida, ampliar la convocatoria para que un mayor número de instituciones académicas y las Organizaciones de la Sociedad Civil solicitantes sean integradas en los Grupos de Trabajo; la obligatoriedad de hacer públicos los procesos, informes y decisiones en torno a la Alerta; fortalecer, ampliar y asegurar la entrega de recursos etiquetados que cuenten con mecanismos de transparencia para la implementación de la AVGM, para que los gobiernos la acepten como una tarea de responsabilidad colectiva. También se deberá integrar la obligación de establecer indicadores de corto, mediano y largo plazo para su evaluación y los elementos que se deberán cumplir para concluir la AVGM.

A los Ejecutivos Locales y Jefa de Gobierno de la Ciudad de México:

PRIMERA: Realizar las acciones que resulten necesarias a fin de profesionalizar un servicio civil de carrera especializado en género y violencia de género. Mejorar las condiciones laborales del personal especializado encargado en la prevención, atención e investigación de la violencia contra las mujeres para asegurar condiciones dignas y todos los derechos laborales, así como asegurar los recursos presupuestales para este rubro, la capacitación y evaluación permanente.

SEGUNDA. Deberán diseñar, con base en estándares internacionales de derechos humanos, los perfiles adecuados, a las funciones y responsabilidades a desarrollar y hacer una selección de personal apegado a dichos perfiles.

TERCERA. Deberán promover y solicitar la asignación de recursos a las dependencias locales con el fin de no depender del presupuesto federal para la atención de la violencia contra las mujeres.

CUARTA. Se deberán llevar a cabo campañas constantes de difusión de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia local a nivel estatal, una encaminada a que la población en general y específicamente las mujeres tengan conocimiento de sus derechos y otra dirigida al personal de la administración pública de la entidad de todos los niveles, con el fin de que tengan conocimiento de sus obligaciones y actúen en apego a las mismas.

QUINTA. Generar mecanismos de protección, atención y reparación a las víctimas indirectas del feminicidio, especialmente a la niñez en orfandad.

A los Poderes Legislativos de las Entidades Federativas:

PRIMERA. Asignar recursos a las dependencias de la administración pública local encargadas de la prevención, atención e investigación de la violencia contra las mujeres, con el objetivo de que dejen depender únicamente de recursos federales.

SEGUNDA. Analizar y reformar las leyes de acceso de las mujeres a una vida libre violencia y los códigos penales con el objetivo de armonizarlos con los más altos estándares de derechos humanos dictados en la materia y de garantizar que todas las mexicanas en el territorio nacional tengan la misma certeza jurídica.

A las Secretarías de Salud Federal y en las Entidades Federativas:

PRIMERA. Se deberán fortalecer los procesos para cumplir de manera eficiente con las acciones de atención y prevención que señala la Norma Oficial Mexicana Nom-046-SSA2-2005 en la que se faculta a las instancias de salud para identificar a las usuarias afectadas por violencia familiar o sexual y valorar el grado de riesgo de forma oportuna, para contribuir a prevenir feminicidios.

SEGUNDA. Fortalecer los programas de salud y generar un protocolo de prevención, atención, detección y notificación de violencias en las víctimas, así como generar programas de atención en materia de salud mental dirigido a las y los usuarios involucrados en violencia familiar o sexual.

A las Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana y homólogas en las Entidades Federativas:

PRIMERA. Se presente a la Conferencia Nacional de Seguridad Pública, un Protocolo homologado de actuación y reacción policial en materia de violencia de violencia de género y feminicidio que contenga medidas integrales y con perspectiva de género.

SEGUNDO. Una vez que se cuente con el Protocolo homologado de actuación y reacción policial en materia de violencia de género y feminicidios, se deberá capacitar al personal policial en la atención de primer contacto de casos de violencia de género y en la ejecución adecuada del mismo.

A la Fiscalía General de la República, las Fiscalías y Procuradurías de Justicia en las Entidades Federativas:

PRIMERA. A través de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, las Fiscalías y Procuradurías en las entidades federativas deberán contar con un Protocolo de investigación criminal homologado del delito de feminicidio con perspectiva de género y de derechos humanos que contenga las directrices para la efectiva investigación e implementen lo dispuesto en la sentencia del amparo en revisión 554/2013 de la SCJN.

SEGUNDA. Se deberán generar acciones para dar cumplimiento total al Acuerdo 04/XLIII/17 "Investigación de homicidios dolosos de mujeres bajo protocolos de feminicidio", del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobados en su Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de diciembre de 2017, y publicado en el DOF el 6 de febrero de 2018, con el fin de que se inicien bajo protocolos de feminicidio las investigaciones de toda muerte violenta de mujeres de carácter doloso.

TERCERA. Se deberá capacitar al personal encargado en la investigación de los casos de feminicidio sobre lo dispuesto en la sentencia de la SCJN del amparo en revisión 554/2013 y el Acuerdo 04/XLIII/17. Así como en perspectiva de género y derechos humanos.

CUARTA. Mejorar las condiciones de infraestructura de las áreas especializadas en la investigación de los delitos contra las mujeres con el objetivo de que cuenten con todos los recursos materiales, financieros y de personal adecuados especializados en la investigación y procuración de justicia de la violencia contra las mujeres.

La presente Recomendación es de carácter general, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, fracción VIII, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como 140, de su Reglamento Interno, fue aprobada por el Consejo Consultivo de esta Comisión Nacional en su sesión ordinaria 377 de fecha 14 de octubre de 2019 La presente tiene el carácter de pública y se emite con el propósito de que se promuevan los cambios y modificaciones de disposiciones normativas y prácticas administrativas que constituyan o propicien violaciones a los derechos humanos.

Con base en el mismo fundamento jurídico, se informa a ustedes que las Recomendaciones Generales no requieren de aceptación por parte de las instancias destinatarias; sin embargo, se requiere que, en su caso, las pruebas correspondientes al cumplimiento de las recomendaciones se envíen a esta Comisión Nacional en término de treinta días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la presente Recomendación.

Ciudad de México, a 15 de octubre de 2019.- El Presidente, **Luis Raúl González Pérez**.- Rúbrica.

(R.- 488573)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE170/2019, de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Manual de Organización Específico de la Dirección Jurídica del Instituto Nacional Electoral.

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

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE170/2019, DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba el Manual de Organización Especifico de la Dirección Jurídica, 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.

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 deroga el apartado aplicable a la dirección jurídica, previsto en el Manual de Organización General del Instituto Federal Electoral, Acuerdo JGE186/2013, del 11 de diciembre de 2013.

SEXTO. - Se instruye la Dirección Jurídica, haga de conocimiento el contenido del presente Acuerdo y su Anexo a todo su personal, para los efectos procedentes.

SÉPTIMO. - 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 Jurídica.

OCTAVO. - Publíquese el presente Acuerdo en la NormaINE, en la Gaceta Electoral 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 dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 19 de septiembre de 2019, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Licenciada María del Carmen Colín Martínez; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; del encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Licenciado Carlos Alberto Morales Domínguez; de los Directores de las Unidades Técnicas de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna.

El Acuerdo y su Anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF:

www.dof.gob.mx/2019/INE/JGEord201909_19_ap_8_1.pdf

INE Acuerdo:

https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/112657/JGEex201909-19-ap-8-1.pdf

INE Manual:

https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/112657/JGEex201909-19-ap-8-1-a1.pdf

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2019.- El Director Ejecutivo de Administración, **Bogart Montiel Reyna**.- Rúbrica.

(R.- 488639)

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE171/2019, de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral.

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

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE171/2019, DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba el Manual de Organización Especifico de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, 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.

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 deroga el apartado aplicable a la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación, que mediante Acuerdo INE/CG268/2014, cambio su nombre por Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, previsto en el Manual de Organización General del Instituto Federal Electoral, Acuerdo JGE186/2013, del 11 de diciembre de 2013.

SEXTO. - Se instruye la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, haga de conocimiento el contenido del presente Acuerdo y su Anexo a todo su personal, para los efectos procedentes.

SÉPTIMO. - La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y Manual, así como la resolución de lo no previsto en el mismo, corresponderá a la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

OCTAVO. - Publíquese el presente Acuerdo en la NormaINE, en la Gaceta Electoral 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 dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 19 de septiembre de 2019, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Maestro Patricio Ballados Villagómez; de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Licenciada María del Carmen Colín Martínez; del Servicio Profesional Electoral Nacional, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto; del encargado del Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Licenciado Carlos Alberto Morales Domínguez; de los Directores de las Unidades Técnicas de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo de Administración, Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna.

El Acuerdo y su Anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF:

www.dof.gob.mx/2019/INE/JGEord201909_19_ap_8_2.pdf

INE Acuerdo:

https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/112658/JGEex201909-19-ap-8-2.pdf

INE Manual:

https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/112658/JGEex201909-19-ap-8-2-a1.pdf

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2019.- El Director Ejecutivo de Administración, **Bogart Montiel Reyna**.- Rúbrica.

(R.- 488641)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

Terceros interesados: Heriberto Coria Cerda, Eduardo Rigoberto Velazco Dávalos y Patricia Leónides Calderón Mireles.

En el juicio de amparo 3414/2018, promovido por **MARIA ANTONIETA ROMERO GARIBAY, ALFONSO BECERRA LOMELI y MARÍA DEL ROCÍO MORQUECHO ZAMBRANO,** contra actos del Director de Catastro del Municipio de Tala, Jalisco, de quien reclama la apertura de la cuenta predial R004742 clave catastral 083-03-4742, a una superficie de 18,630,000.00 metros cuadrados equivalente a 1863-00-00 hectáreas, como consecuencia, la apertura de las cuentas prediales 4774, 4775, 4776, 4777, 4778, 4779, 4780, 4781, 4782, 4783, 4784, 4785 y 5030. Por tanto, se ordena emplazar por edictos a Heriberto Coria Cerda, Eduardo Rigoberto Velazco Dávalos y Patricia Leónides Calderón Mireles, 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 fecha para audiencia constitucional **NUEVE HORAS CON DIECIOCHO MINUTOS DEL VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE**, a la cual podrán comparecer a defender sus derechos, para lo cual quedan 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 el periódico de mayor circulación y en los estrados de este Juzgado.

Zapopan, Jalisco, veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve.
La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Licenciada Priscila Gabriela Barragán Castellanos.
Rúbrica.

(R.- 487562)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
Quejoso: Marcos Antonio Rodríguez Perales
EDICTO

"…INSERTO: se comunica al tercero interesada Daniela Domínguez Flores, que en auto de veinte de marzo de dos mil diecinueve, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por Marcos Antonio Rodríguez Perales, por propio derecho, registrada con el número de juicio de amparo 289/2019-IV-C, en el que señaló como acto reclamado:

"La falta de emplazamiento y/o notificación de la radicación e iniciación del juicio sucesorio intestamentario a bienes de mi concubina OLGA JULIETA FLORES HERNÁNDEZ."

Se le hace de su conocimiento el derecho que tiene de apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación; asimismo, que en el término de tres días deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, en Naucalpan de Juárez, Estado de México, apercibida que de no hacerlo, las siguientes notificaciones, aun las personales, sin ulterior acuerdo, se le practicarán por lista, sin perjuicio de que con posterioridad indique un domicilio para tal efecto en el lugar del juicio y que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las diez horas con quince minutos del catorce de octubre de dos mil diecinueve."

Atentamente.
Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.
Pedro Raúl Cabañas Soria.
Rúbrica.

(R.- 487636)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Edo.
Campeche, Cam.
EDICTO

JUEZ PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CAMPECHE, CAMPECHE, dentro del juicio de amparo 100/2019-II-A promovido por Beatriz Reyna Couoh Estrella, contra actos de la Juez Mixto Civil-Familiar-Mercantil de Primera Instancia del Cuarto Distrito Judicial del Estado, con residencia en Hecelchakán, Campeche, y Actuario de su adscripción, se ordenó emplazar a la tercera interesado Mario Alberto Poot Caan, por medio de edictos. Asimismo, se hace del conocimiento del citado tercero interesado, que cuenta con el término de treinta días para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, mismos que surtirán sus efectos a partir de la última publicación de tales edictos, tal como lo establece el artículo 30, fracción II, de la citada ley de la materia, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Campeche, Campeche, nueve de octubre de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, encargado del despacho por licencia de la titular, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
Enri Pacheco Jesús
Rúbrica.

(R.- 487870)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 1067/2019-VII
EDICTO:

En el juicio de amparo 1067/2019, promovido por **Edgar Martín Ochoa Padilla**, en su carácter de apoderado de **Enrique Fonseca Cerda**, contra actos del Juez de Primera Instancia en Materia Civil del Vigésimo Tercer Partido Judicial del Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos al tercero interesado **Adalberto Vargas Álvarez**, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico *"El Universal",* al ser uno de los de mayor circulación de la República; queda a su disposición en este juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígasele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las once horas con cincuenta minutos del diez de octubre de dos mil diecinueve, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jalisco, 25 de septiembre de 2019.
El Juez Quinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Luis Armando Pérez Topete.
Rúbrica.

(R.- 488091)

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
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
D.C. 764/2019-IV
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo civil número **D.C. 764/2019-IV**, promovido por **la sucesión de Emilio Kostovetzky Slepac, a través de su albacea Kalman Kostovetzky Liberant, y ésta por conducto de su apoderado Miguel Mario Sastré Checa**, **contra el acto del Juez Interino Vigésimo Sexto de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México**, consistente en la sentencia de veintinueve de agosto de dos mil diecinueve, dictada en el juicio ordinario mercantil, seguido por **Pinhos Rosenberg Berman, en contra de Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex, expediente 1174/2011, así como los juicios conexos 253/2012 y 1667/2012**; por auto de tres de octubre de dos mil diecinueve, **se ordenó emplazar por edictos al juicio de amparo a los terceros interesados Leonardo Rosenberg Altschuler, por sí, y en su carácter de albacea de la sucesión de Pinhos Rosenberg Berman, y Alan Rosenberg Altschuler o Alan Rosemberg Altschuler**, haciéndoles saber que se pueden apersonar dentro del término de treinta días.

Ciudad de México, a catorce de octubre de 2019.
La Secretaria de Acuerdos del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Licenciada Aída Patricia Guerra Gasca.
Rúbrica.

(R.- 488102)

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 Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo 562/2019-II, del índice del JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TABASCO, promovido por EROS MANUEL LÓPEZ ÁLVAREZ, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado JOSÉ JESÚS SANTILLÁN ZENTELLA, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos en el juicio de referencia. En la demanda relativa el quejoso señaló como autoridades responsables al Juez Segundo Penal de Primera Instancia de Centro, Tabasco y al Director General del Centro de Readaptación Social Número Seis "Sureste" en Huimanguillo, Tabasco, señaló como actos reclamados la orden de aprehensión emitida el treinta y uno de enero de dos mil diecinueve y el auto de formal prisión decretado el ocho de abril del mismo año, ambos en la causa penal 4/2019, acumulada a la 47/2017, por lo que se le previene para que se apersone en el juicio de amparo 562/2019-II, dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, y señale domicilio en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, para oír y recibir notificaciones, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la secretaría, la copia autorizada de la demanda de amparo y sus anexos para su traslado.

Villahermosa, Tabasco, quince de octubre de dos mil diecinueve.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco.
César Alejandro Contreras Juárez.
Rúbrica.

(R.- 488170)

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 Secretaria, 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)

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
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERA INTERESADA: ELODIA DAMIÁN GARCÍA.

En los autos del juicio de amparo 578/2019-III, promovido por María de la Luz Morales Pérez, por su propio derecho, contra actos del Juez y Actuarios adscritos al Juzgado Trigésimo Cuarto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en auto de veintisiete de junio de dos mil diecinueve, se admitió la demanda de amparo, en treinta de julio de dos mil diecinueve, se ordenó se le emplace por EDICTOS, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad, apercibida que para el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado.

Atentamente
Ciudad de México, a 18 de octubre de 2019.
La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Rosalba Adela Altamirano Guzmán.
Rúbrica.

(R.- 488390)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERA INTERESADA: Ana María Vélez Alcántara.

En los autos del juicio de amparo 745/2019-I, promovido por Neify Rocío Núñez Curi, en su carácter de albacea de la sucesión a bienes de Neify Yolanda Curi Miguel, contra actos del Juez Quincuagésimo Primero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en auto de veinticinco de junio de dos mil diecinueve, se admitió la demanda de amparo, asimismo, se reconoció el carácter de tercera interesada; y en proveído de siete de octubre del año en curso, se ordenó que se le emplace por EDICTOS haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito dentro del plazo de TREINTA DÍAS contado a partir del siguiente al de la última publicación, y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que para el caso de no hacerlo le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, también, se hace de su conocimiento que las copias de traslado están a su disposición en la mesa de trámite encargada del presente asunto.

En la Ciudad de México, 09 de octubre de 2019
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Xóchitl Citlali Pineda Pérez
Rúbrica.

(R.- 488666)

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 2°, 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
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Aguascalientes
EDICTO

Luis Manuel Ibarra Ibarra

En el juicio de amparo indirecto número **1263/2019-VI**, del índice del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Aguascalientes, promovido por **Ana Patricia Gómez Pérez** conocida también como **Patricia Gómez Pérez** en el que se reclama la orden de embargo contenida en el oficio 400-11-00-01-01-2008, atribuida a la Administración Local de Recaudación de la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, la Administración General de Recaudación, al Servicio de Administración Tributaria y la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, así como su ejecución por parte del Director del Registro Público de la Propiedad y Comercio del Estado de Aguascalientes, se ordenó emplazar como tercero interesado a **Luis Manuel Ibarra Ibarra**, por medio de **edictos** de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo.

Se le hace saber que se señalaron las **nueve horas del quince de octubre de dos mil diecinueve**, para la celebración de la audiencia constitucional.

En el entendido de que en la Secretaría de éste Juzgado Federal, está a su disposición copia de la demanda de amparo y del auto que ordenó su emplazamiento. Bajo el apercibimiento de que deberá presentarse ante este Juzgado Federal, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última -tercera- publicación de los edictos, y que de no comparecer en el lapso indicado se seguirá el juicio de amparo en su rebeldía.

Finalmente, se le requiere para que señale domicilio legal en la ciudad de Aguascalientes, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

Aguascalientes, Aguascalientes, a veintiséis de septiembre de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Aguascalientes.
Luis Enrique Estrada Villalobos
Rúbrica.

(R.- 487634)

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.
Arístides Vásquez Tepec.
Rúbrica.

(R.- 487673)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
Juzgado Sexto Civil de Proceso Oral
"El Poder Judicial de la CDMX Órgano Democrático de Gobierno"
"EDICTO"

A: LOURDES REYNOSO MORALES

En los autos del Juicio **ORAL MERCANTIL,** promovido por **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE**, en contra de **LOURDES REYNOSO MORALES,** expediente número **519/2018,** la Juez Sexto Civil de Proceso Oral de esta Ciudad, en acuerdo de **VEINTITRÉS DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO,** se ordenó el emplazamiento de la demandada **LOURDES REYNOSO MORALES,** por medio de **EDICTOS** que deberán ser publicados por **TRES VECES CONSECUTIVAS,** haciéndole saber a dicha demandada que deberá comparecer al local de éste Juzgado dentro del término de **TREINTA DÍAS,** contados a partir de la última publicación que se realice de los edictos antes mencionados, a efecto de que reciba las copias simples de traslado de la demanda instaurada en su contra, y conteste la misma, dentro del término **antes señalado** en el entendido, que si pasado dicho termino, no comparece por si, por apoderado o por gestor, que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulónes, que se fijarán en la puerta del juzgado, que contendrán, en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, y con fundamento en el artículo 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al Código de Comercio se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo.

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2019.
La C. Secretaria de Acuerdos "A".
Lic. Erika Soto Ramirez.
Rúbrica.

(R.- 488330)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERO INTERESADO: JOSÉ GARCÍA RODRÍGUEZ.

En los autos del juicio de amparo **634/2019-1**, promovido por **Ernesto Pureco Ramírez**, contra actos del **Juez y actuarios adscritos al Juzgado Noveno de lo Civil de la Ciudad de México**; por auto de veintiuno de agosto de dos mil diecinueve, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por el quejoso en cita y se tuvo como tercero interesado a **José García Rodríguez**; en dicha demanda se señaló como acto reclamado: el emplazamiento efectuado en el juicio Especial Hipotecario 786/2013 del índice del Juzgado Noveno de lo Civil de la Ciudad de México, así como todo lo actuado en dicho procedimiento; y es la fecha que no se ha podido emplazar al tercero interesado de mérito, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas instituciones, quienes en cumplimiento al requerimiento realizado por este juzgado de distrito, manifestaron contar con diferentes domicilios en sus bases de datos, mismos que fueron agotados en diversas diligencias sin obtener resultado favorable; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al tercero interesado **José García Rodríguez** que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México**, dentro de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de dos de octubre de dos mil diecinueve.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas

Ciudad de México, siete de octubre de dos mil diecinueve.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Ana Paola Sánchez Villanueva.
Rúbrica.

(R.- 488594)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

Sensa Control Digital, Sociedad Anónima de Capital Variable, con domicilio en calzada Moctezuma, número 636, colonia Carolinas, en esta ciudad, y/o quien resulte responsable del centro de trabajo dedicado a la elaboración de equipos y dispositivos, venta e instalación de productos Sensa enfocada a la automatización y control.

(tercera interesada)

En los autos del juicio de amparo directo expediente número 603/2019 laboral, promovido por el quejoso Antonio Pérez Flores, a través de su apoderado legal, licenciado Carlos Osvaldo Cardona Carreón, en contra del laudo de diez de junio anterior, dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, en el juicio laboral de origen expediente número 821/2014-SAPII; con esta misma fecha, se dictó un auto en el cual se ordena el emplazamiento de la demanda de amparo directo que nos ocupa, así como la notificación del auto admisorio de veinticuatro de julio de la presente anualidad, a la aquí tercera interesada Sensa Control Digital, Sociedad Anónima de Capital Variable, con domicilio en calzada Moctezuma, número 636, colonia Carolinas, en esta ciudad, y/o quien resulte responsable del centro de trabajo dedicado a la elaboración de equipos y dispositivos, venta e instalación de productos Sensa enfocada a la automatización y control, por medio de edictos, con cargo al presupuesto del Consejo de la Judicatura Federal, los cuales tendrán que publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior, haciéndole saber a la tercera interesada de mérito, que deberá presentarse ante este Tribunal Colegiado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de aquél al en que surta sus efectos la última publicación de los referidos edictos, y si

pasado este término, no comparece a través de apoderado o representante legal, se seguirá por sus demás trámites que correspondan el presente juicio de amparo directo que nos ocupa, haciéndosele las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos; además, que obrará fijada en la puerta de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Torreón, Coahuila de Zaragoza a 4 de octubre de 2019.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito.
Lic. Gerardo Pacheco Mondragón.
Rúbrica.

(R.- 487860)

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
Quinto Tribunal Unitario del Quinto Circuito
en Hermosillo, Sonora
EDICTOS

QUINTO TRIBUNAL UNITARIO DEL QUINTO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN HERMOSILLO.
NOMBRE DEL QUEJOSO:
VICTOR MANUEL CONTRERAS TAPIA, MARIO ALBERTO CONTRERAS TAPIA, IVAN CONTRERAS TAPIA, MARÍA SONIA LÓPEZ LÓPEZ Y JESÚS CONTRERAS SUÁREZ,
EN REPRESENTACIÓN DE JESÚS FRANCISCO CONTRERAS TAPIA
TERCEROS INTERESADOS.
1.- LUIS CARLOS CONTRERAS TAPIA.
JUICIO DE AMPARO 9/2019

VICTOR MANUEL CONTRERAS TAPIA Y OTROS, CONTRA ACTOS DEL MAGISTRADO DEL SEGUNDO TRIBUNAL UNITARIO DEL QUINTO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA Y JUEZ DECIMOPRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE SONORA, RECLAMARON EN LO ESENCIAL: *LA RESOLUCIÓN DE VEINTISIETE DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE, DICTADA EN EL TOCA DE APELACIÓN 4/2019, QUE CONFIRMÓ EL AUTO DE DOCE DE FEBRERO DEL MISMO AÑO, EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL 6/2019, DEL ÍNDICE DEL JUZGADO RESPONSABLE Y SU EJECUCIÓN.*

EN ATENCIÓN A QUE **LUIS CARLOS CONTRERAS TAPIA,** TIENE EL CARACTER DE TERCERO INTERESADO EN EL AMPARO, Y SE DESCONOCE EL DOMICILIO EN QUE PUEDA EFECTUARSE LA PRIMERA NOTIFICACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 27, FRACCION III INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA, SE ORDENÓ NOTIFICARLE EL EMPLAZAMIENTO, POR EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIÓDICO "NACIONAL DE MAYOR CIRCULACIÓN", Y REQUERIRLO PARA QUE, EN EL PLAZO

DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, SE APERSONE AL JUICIO DE AMPARO Y SEÑALE DOMICILIO CIERTO EN ESTA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, DONDE OÍR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, POR SÍ, POR APODERADO, O POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLO, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN SU AUSENCIA, Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL SE HARÁN POR LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, EN TÉRMINOS DE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE AMPARO.

Atentamente
Hermosillo, Sonora, a 27 de agosto de 2019.
Secretaria del Quinto Tribunal Unitario del Quinto Circuito
Lic. Yazmin Guadalupe Melendrez Amavizca.
Rúbrica.

(R.- 488107)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
-EDICTO-

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.
TERCERO INTERESADO, ADOLFO MANERO DOMINGO.

En los autos del juicio de amparo indirecto número **680/2019-I,** promovido por Adolfo y Marisol, ambos de apellidos Gómez Morales, en su carácter de apoderados legales de ALFONSO TREVIÑO GIORGULI y MAURICIO BASILA LAGO, contra actos del **Director Regional Valle de México Zona Nororiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano,** consistente en: *"la autorización a Adolfo Manero Domingo para llevar a cabo el condominio con modalidad vertical de tipo habitacional residencial alto, denominado Condominio Antequera 21, con una unidad espacial integral, para que en el terreno con una superficie de 2,002.21 m2 (dos mil dos punto veintiún metros cuadrados), ubicado en calle Bosque de Antequera, número 21, manzana VII, lote 32, Fraccionamiento La Herradura 1ª Sección, Municipio de Huixquilucan, Estado de México".*

En esa virtud, al advertirse de constancias que le reviste el carácter de tercero interesado a **ADOLFO MANERO DOMINGO** y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, en cumplimiento a lo ordenado en auto de **trece de septiembre de dos mil diecinueve,** en donde se ordenó su emplazamiento al juicio citado por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación de la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado quedan a su disposición copias de la demanda de amparo y auto admisorio, para que en el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, el citado tercero interesado concurra ante este juzgado, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la residencia de este Juzgado, 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 26, fracción III, de la ley aplicable.

Atentamente.
Naucalpan de Juárez, Estado de México, uno de octubre de dos mil diecinueve.
El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.
Licenciado Elías Benavides Gómez.
Rúbrica.

(R.- 488665)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial

Ciudad de México

Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México

México

Juzgado Trigésimo Sexto de lo Civil

Secretaría "B"

Expediente 871/2019

paco

"El Poder Judicial de la CDMX Órgano Democrático de Gobierno"

EDICTO

En los Diligencias de Jurisdiccion Voluntaria promovidas por RODOLFO GOMEZ MACIAS, expediente numero 871/2019. el C. Juez Trigésimo Sexto de lo Civil Maestro Alejandro Rivera Rodriguez, dicto un acuerdo que a la letra dice:- - - -

anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 226 fracción V de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México. “Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su Centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita, la mediación no es asesoría jurídica. El centro se encuentra ubicado en Av. Niños Héroes 133, Colonia Doctores delegación Cuauhtémoc, D.F., Código postal 06500, con el teléfono 5134-11-00 ext. 1460 y 2362. Servicio de Mediación Civil Mercantil; 5207-25-84 y 5208-33-49 mediacion.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx Servicio de Mediación Familiar; 5207-25-84 y 5208-33-49mediacion.civil.familiar@tsjdf.gob.mx”. Por último, con fundamento en el artículo 15 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, Aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal en Acuerdo General 22-02/2012, se hace saber a las partes, que una vez concluido el presente juicio, se procederá a la destrucción del expediente, esto dentro del término de NOVENTA DÍAS naturales, contados a partir de la notificación del auto que ordene su destrucción, por lo que en el momento procesal oportuno, deberán acudir al juzgado a solicitar la devolución de los documentos que hubieren exhibido. NOTIFÍQUESE. LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ TRIGÉSIMO SEXTO DE LO CIVIL MAESTRO ALEJANDRO RIVERA RODRÍGUEZ, ASISTIDO DE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “A”, LICENCIADA BLANCA CASTAÑEDA GARCÍA, que autoriza y da fe. DOY FE. - - -

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recursos y Servicios
Administración Central de Fideicomisos
2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata

EDICTO

Vistos los autos de los expedientes de los títulos de autorización que se enlistan, cuyas empresas autorizadas no fueron localizadas en el domicilio señalado, con fundamento en los artículos 35 fracción III, 37 y 38 último párrafo de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo vigente, se ordena la notificación por edictos de los oficios que contienen la resolución de cancelación y extinción en los siguientes títulos de autorización:

No.	No. de Título	Empresa	Inicio de Procedimiento de Cancelación
1	010/2011	Servicios en Informática y Desarrollo de México, S.A. de C.V.	300-08-04-00-00-2019-543
2	004/2015	Dragons de Veracruz, S.A. de C.V.	300-08-04-00-00-2019-477
3	110/2015	Integra Ingeniería, S.A. de C.V.	300-08-04-00-00-2019-478

Toda vez que de las constancias que obran en los expedientes de títulos de autorización antes señalados, no se desprende la existencia de evidencia documental que acredite el cumplimiento, en tiempo y forma, de la obligación a cargo del autorizado de proporcionar al Servicio de Administración Tributaria, la información y documentación prevista en el numeral cuarto de los términos y condiciones de dichos títulos y conforme al numeral SEXTO, fracción primera de los términos y condiciones de los títulos de autorización, es causa de cancelación la falta de cumplimiento de las obligaciones a cargo del autorizado.

Derivado de lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 144-A de la Ley Aduanera, se inicia el procedimiento de cancelación de los títulos de autorización, por lo que se otorga a los autorizados un plazo de diez días hábiles para ofrecer pruebas y alegatos que a su derecho convenga.

Asimismo, de los oficios que contienen la resolución de extinción en los siguientes títulos de autorización:

No.	No. de Título	Empresa	Resolución de extinción
1	015/2014	Storage Disc, S.A. de C.V.	300-08-04-00-00-2019-546
2	096/2005	G.V. Arquitectos, S.A. de C.V.	300-08-04-00-00-2019-545

Con fundamento en el artículo 11, fracción I de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y el punto segundo del numeral séptimo de los títulos de autorización correspondientes a las empresas antes señaladas, resulta procedente la extinción de los títulos antes referidos bajo las causas que a continuación se exponen:

1.- Vistos los autos del expediente relativo al título de autorización número 096/2005 y en relación a la atenta nota número 2019/009 del 2 de abril del 2019, a través de la cual se informó la inexistencia de algún tipo de relación contractual entre el Servicio de Administración Tributaria y el titular del título expedido, se resolvió su extinción debido a que el proyecto del cual derivó su solicitud, dejó de tener vigencia, actualizándose así lo previsto en el segundo punto del numeral séptimo de su título de autorización.

2.- Derivado del análisis hecho a las constancias que obran en el expediente del título de autorización número 015/2014, se vislumbró que mediante oficio número 102-02-01-00-00-18-076 de fecha 3 de septiembre de 2018, concatenado a la atenta nota número 2019/009 de fecha 2 de abril de 2019, el líder de dicho proyecto reportó el avance físico y financiero del proyecto "Renovación de mantenimiento y actualización de licencias Citrix" del 100% el cual se encontraba relacionado al título de autorización que se le otorgó, actualizándose así lo previsto en el punto segundo del numeral séptimo de su título de autorización referente a su extinción.

Vistos los autos que obran en los expedientes correspondientes a los títulos de autorización números 015/2014 y 096/2005, los oficios citados se ponen a disposición de los particulares señalados, en la Administración Central de Fideicomisos ubicada en la Avenida Hidalgo 77, Módulo VII, piso 4, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, en esta Ciudad de México.

Finalmente se hace del conocimiento de los interesados que de conformidad con el artículo 85 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán interponer el recurso de revisión en un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra o, cuando proceda, intentar la vía jurisdiccional ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa en un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación respectiva, en términos de lo previsto por la fracción I del artículo 13 de la Ley Federal Procedimiento Contencioso Administrativo vigente.

Atentamente.
Ciudad de México, 4 de noviembre de 2019
Administrador de Fideicomisos "1"
Lic. Aarón Morales Pérez.
Rúbrica.

(R.- 488466)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente 2144/18-EPI-01-11
Actor: Avalerroux, S.C.
"EDICTO"

C. REPRESENTANTE LEGAL DE
ECONSTRUCCIONES INMOBILIARIAS AVA, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 2144/18-EPI-01-11, promovido por AVALERROUX, S.C. en el cual se demanda la nulidad de la resolución de fecha 21 de septiembre de 2018 del Coordinador Departamental de Examen de Marcas 'C' Del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se dictó un acuerdo de fecha 7 de mayo de 2019, en donde se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, con fundamentos en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días hábiles contado a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa ubicada en Avenida México, número 710, Colonia San Jerónimo Lídice, C.P. 10200, Delegación Magdalena Contreras, Ciudad de México; a deducir sus derechos, apercibida que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por Boletín Jurisdiccional.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México a 28 de junio de 2019.
El Magistrado Instructor de la Segunda Ponencia de la Sala Especializada en Materia
de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Óscar Alberto Estrada Chávez
Rúbrica.
La C. Secretaria de Acuerdos
Berenice Hernández Deleyja
Rúbrica.

(R.- 487686)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 142/19-EPI-01-12
Actor: Nova Brands Ltd.
"EDICTO"

- AVON PRODUCTS INC.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **142/19-EPI-01-12**, promovido por **NOVA BRANDS LTD.,** en contra de la resolución de 08 de noviembre de 2018, emitida por el Coordinador Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se resolvió negar el registro de marca del signo NOVA CHEMICALS; con fecha 06 de agosto de 2019 se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a ***AVON PRODUCTS INC.,*** al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, **para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa,** ubicada en **Avenida México No. 710, Cuarto Piso, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P 10200, Ciudad de México** apercibido que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la actora.

Ciudad de México a 06 de agosto de 2019.
EL C. Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Mag. Juan Antonio Rodríguez Corona
Rúbrica.
El C. Secretario de Acuerdos
Lic. Albino Copca González
Rúbrica.

(R.- 487691)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Órgano Interno de Control
Área de Responsabilidades
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Con fundamento en artículos 14, 16, 102 Apartado A, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, fracción X y 34, fracción X, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República; artículos Primero y Primero Transitorio del Acuerdo A/009/19 por el que se Instala el Órgano Interno de Control; numerales Primero, Segundo, fracción I, y último párrafo del Acuerdo A/014/19 por el que se crean las unidades administrativas del Órgano Interno de Control; y artículos Primero, Segundo, fracción I, punto c, inciso 3), del Acuerdo A/OIC/001/19 por el que se distribuyen las facultades del Órgano Interno de Control entre sus unidades administrativas, estos últimos publicados en el Diario Oficial de la Federación el nueve de mayo, cinco y veinticinco de septiembre, todas fechas del año en curso; 59, 60, y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República, con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos, número 101, sexto piso, Colonia Tizapán San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01090, Ciudad de México (a un costado de la FEPADE), requiere la presencia del Representante Legal de la empresa **PROMOTORA EDITORIAL PEGASUS. S.A. DE C.V.,** a fin de que sea notificada, con efectos de emplazamiento, del oficio número **FGR/OIC/AR/291/2019**, de veintidós de octubre de dos mil diecinueve, dictado en el **expediente de Sanción a Proveedores 002/2019**, mediante el cual esta autoridad hace de su conocimiento el contenido del acuerdo de siete de agosto de dos mil diecinueve, por el que se ordena el **inicio del procedimiento administrativo de sanción a proveedores**, por presuntas violaciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente
Ciudad de México, a 24 de octubre de 2019
El Titular del Área de Responsabilidades
Maestro Alejandro Vélez Walter
Rúbrica.

(R.- 488531)

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Delegación Sonora
PUBLICACION 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 Publico; 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 Investigacion FED/SON/SLRC/0001807/2019, iniciada por el delito de Contra la salud, previsto y sancionado en el (los) artículo (s) 194 del Código Penal Federal, en la cual el 16 de agosto de 2018, se decretó el aseguramiento de un INMUEBLE QUE CUENTA CON CONSTRUCCIÓN DE UN SOLO NIVEL EN OBRA NEGRA, TIPO BODEGA, UBICADO EN CARRETERA DEL VALLE SIN NÚMERO VISIBLE ENTRE AVENIDA OBREGÓN Y AVENIDA CARLOS G. CALLES, COLONIA CUAUHTÉMOC, SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA, por ser instrumento del delito investigado. 2. Carpeta de Investigación FED/SON/SLRC/0002033/2019, iniciada por el delito de Contra la salud, previsto y sancionado en el (los) artículo (s) 195 del Código Penal Federal, en la cual el 30 de abril de 2019, se decretó el aseguramiento de un INMUEBLE QUE CUENTA CON CONSTRUCCIÓN DE UN SOLO NIVEL, TIPO HABITACIONAL, UBICADO EN AVENIDA GERANIOS B ENTRE 16 Y 17, ACERA NORTE, COLONIA MEZQUITE, SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA COORDENADAS 32.42181 -114.78446, por ser instrumento del delito investigado. 3. Carpeta de investigación FED/SON/NAVO/000954/2016, iniciada por el delito de Acopio de armas, Posesión de cartuchos, posesión de cargadores y cartuchos para armas de fuego de uso exclusivo del Ejército, Fuerza Armada y Aérea, artículo 83 BIS Fracción I Y II LFAFE. en la cual el 30 de abril de 2019, se decretó el aseguramiento de una CASA HABITACION, SIN NUMERO VISIBLE, SITUADO ACERA ORIENTE, COLOR BEIGE Y MARQUESINA COLOR CAFÉ, EN LA PARTE INFERIOR DE SU FACHADA CUENTA CON LO QUE AL PARECER ES PIEDRA TIPO CANTERA, UBICADO EN BOULEVARD SONORA, SIN NÚMERO, ENTRE AGUSTIN MELGAR Y JUAN DE LA BARRERA, COLONIA SONORA, NAVOJOA, SONORA, por ser instrumento del delito investigado. 4. Carpeta de Investigación FED/SON/NOG/0002626/2018, iniciada por el delito previsto y sancionado en el (los) artículo (s) 195, 193 y 194 del Código Penal Federal, en la cual el 15 de diciembre del 2018, se decretó el aseguramiento de un INMUEBLE UBICADO EN CALLE CIBIRI SIN NUMERO, COLONIA DEL MEZQUITE, MAGDALENA DE KINO, SONORA, COORDENADAS 30.658824-110.959534, por ser instrumento del delito investigado. 5. Carpeta de investigación FED/SON/NOG/0002726/2018, iniciada por el delito de Portación de arma de fuego de las reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el (los) artículos 83 BIS fracción I y II, en la cual el 8 de julio del 2019, se decretó el aseguramiento de un PREDIO DENOMINADO "LOS VERGELITOS", UBICADO SOBRE UN CAMINO DE TERRACERIA, QUE SE ENCUENTRA APROXIMADAMENTE A CINCUENTA METROS DE DISTANCIA DE LA CARRETERA CUATRO CARRILES, DENOMINADO CORREDOR FISCAL, COLONIA FAUSTINO FELIX SERNA, DE ESTA CIUDAD DE NOGALES, SONORA, COORDENADAS 31.3004303-110.981572, por ser instrumento del delito investigado. por ser instrumento del delito investigado. 6. Carpeta de investigación FED/SON/NOG/0002519/2018, iniciada por el delito de Contra la salud, previsto y sancionado en el (los) artículo (s) 195 del Código Penal Federal, en la cual el 10 de diciembre de 2018, se decretó el aseguramiento de un INMUEBLE UBICADO EN CALLE CUAUHTEMOC SIN NUMERO CASI ESQUINA NIÑOS HEROES, COLONIA CENTRO, MAGDALENA, SONORA COORDENADAS 30.635244-110.958435, por ser instrumento del delito investigado. 7. Carpeta de investigación FED/SON/NAVO/0002863/2017, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de las reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el (los) artículos 83 BIS fracción I y II del Código Penal Federal; en la cual el 26 de noviembre de 2017, se decretó el aseguramiento de NUMERARIO CONSISTENTE EN $3,484,670.00 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS), NUMERARIO CONSISTENTE EN $1,480.00 (MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS), por ser objeto de delito. 8. Carpeta de investigación FED/SON/NOG/0000196/2018, iniciada por el delito de Contra la salud, previsto y sancionado en el (los) artículo (s) 195 del Código Penal Federal, en la cual el 31 de enero del 2018, se decretó el aseguramiento de un VEHÍCULO MARCA DODGE, TIPO PICK UP, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN UZ99646 DE SONORA, SERIE 1D7HA18P97J624350. por ser instrumento del delito investigado. 9. Carpeta de Investigación FED/SON/NOG/0002624/2018, iniciada por el delito de Posesión de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el (los) artículos 9 fracción II, de la Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en materia de Hidrocarburos, en la cual el 27 de diciembre del 2018, se decretó el aseguramiento de un VEHÍCULO MARCA DODGE, TIPO PICK UP, COLOR BLANCO, MODELO SE DESCONOCE, SIN NUMERO DE SERIE VISIBLE, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, por ser instrumento del delito investigado. 10. Carpeta de investigación FED/SON/NOG/0000286/2019, iniciada por el delito de Contra la salud, previsto y sancionado en el (los) artículo (s) 194 del Código Penal Federal, en la cual el

7 de febrero de 2019, se decretó el aseguramiento de UN SEMIRREMOLQUE TIPO CAJA SECA, DE COLOR BLANCO, MARCA UTILITY, MODELO 1999, NUMERO ECONÓMICO 01, PLACAS DE CIRCULACIÓN 5992CR DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, NÚMERO DE SERIE 1UYVS2539XU995607, por ser instrumento del delito investigado. 11. Carpeta de Investigación FED/SON/NOG/0001066/2016, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego de las reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, previsto y sancionado en el (los) artículos 83 BIS fracción I y II de la LFAFE, en la cual el 14 de octubre del 2016, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO DE LA MARCA CHEVROLET, LÍNEA TAHOE, MODELO 2009, COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE SERIE 1GNFC23069R125836, por ser instrumento del delito investigado. 12. Carpeta de Investigación FED/SON/NOG/0001577/2019, iniciada por el delito de Robo previsto y sancionado en el (los) artículo (s) 367 del Código Penal Federal, en la cual el 11 de marzo del 2019, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO MARCA NISSAN, LÍNEA SENTRA, TIPO SEDÁN, AZUL VERDE, PLACAS DE CIRCULACIÓN NÚMERO VTY904A DEL ESTADO DE SONORA, CON NÚMERO DE SERIE 3N1DB41S6YK060293, por ser instrumento del delito investigado. 13. Carpeta de Investigación FED/SON/NOG/0001532/2016, iniciada por el delito previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II de la LFAFE; incisos a) y b) artículo 11, en la cual el 13 e diciembre de 2016, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO DE LA MARCA DODGE, LÍNEA CARVAN, COLOR GRIS, MODELO 2002, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 2B4GP44362R564862, por ser instrumento del delito investigado. 14. Carpeta de Investigación FED/SON/NOG/0001754/2019, iniciada por el delito previsto y sancionado en el artículo 103 Fracción II del Código Fiscal de la Federación, en la cual el 27 de marzo del 2019, se decretó el aseguramiento de un VEHÍCULO TIPO SEDÁN, MARCA HONDA, LÍNEA ACCORD, COLOR NEGRO, MODELO 2003, SERIE NÚMERO JHMCM56603C011981, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN NÚMERO WEN2659 DEL ESTADO DE SONORA, por ser objeto del delito investigado. 15. Carpeta de investigación FED/SON/SLRC/0000719/2017, 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 marzo del 2017, se decretó VEHÍCULO DE LA MARCA JEEP, LÍNEA CHEROKEE, MODELO 1993, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN AJT-71-27 DE BAJA CALIFORNIA, SERIE 1J4GZ5853PC117856, por ser instrumento del delito investigado. 16. Carpeta de investigación FED/SON/SLRC/0002350/2017 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 26 de septiembre de 2017, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO DE LA MARCA CHEVROLET, LÍNEA CHEYENNE, MODELO 2009, COLOR NEGRA, PLACAS DE CIRCULACIÓN MU0971C DE MICHOACÁN, SERIE 3GCEK14J89M107865, por ser instrumento del delito investigado. 17. Carpeta de investigación FED/SON/SLRC/0000042/2016, iniciada por el delito de Contra la Salud previsto y sancionado en el artículo 194 fracción II del Código Penal Federal, en la cual el 6 de mayo de 2017, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO TIPO TRACTOCAMIÓN, MARCA FREIGHTLINER, MODELO 2002, CON RAZÓN SOCIAL "TRANSPORTES SANDOVAL", CON SERIE 1FUJA6CG62LJ12180, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN LA65609 DEL ESTADO DE MÉXICO, REMOLCANDO UNA CAJA SECA MARCA UTILITY, SUBMARCA ORTEGA, MODELO 2009, COLOR BLANCO, SERIE 3S9SC53229E018733, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 503XS7 DEL S.P.F.. por ser instrumento del delito investigado. 18. Carpeta de Investigación FED/SON/SLRC/0001142/2017, iniciada por el delito de Contra la Salud previsto y sancionado en el artículo 194 fracción II del Código Penal Federal, en la cual el 6 de mayo de 2017, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO MARCA ISUZU, LÍNEA TROOPER, MODELO 1999, COLOR NEGRO, SERIE JACDJ58X5X7915794, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN Y52-NRH-1 DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, por ser instrumento del delito investigado. 19. Carpeta de Investigación FED/SON/NAVO/000954/2016, iniciada por el delito previsto y sancionado en el artículo 83 fracción I y II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 01 de octubre de 2016, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO MARCA GENERAL MOTORS, TIPO PICK UP, LINEA CHEYENNE, COLOR ROJO, MODELO 2007, SERIE 1GCEK14JX7Z527803, VEHICULO MARCA DODGE, TIPO PICK UP, LINEA RAM, COLOR GUINDA, MODELO 2011, SERIE 3D7R61CT8AG180395, por ser instrumento del delito investigado. 20. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0000338/2017 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 2017, se decretó el aseguramiento de VEHICULO TIPO SEDAN, MARCA SATURN, MODELO L100, COLOR GRIS, AÑO 2002, SERIE 1G8JS54F12Y600695, por ser instrumento del delito investigado. 21. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0000588/2017, 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 4 de marzo de 2017, se decretó el aseguramiento de VEHICULO TIPO SEDAN, MARCA CHEVROLET, MODELO MALIBU, COLOR GRIS, AÑO 2007, SERIE 1G1ZT57N27F200701, por ser instrumento del delito investigado. 22. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0000944/2017, 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 13 de abril de 2017, se decretó el aseguramiento de un VEHICULO TIPO SEDAN, MARCA CHEVROLET, MODELO MALIBU, COLOR ARENA, AÑO 2004, SERIE 1G1NE52J42M695291, por ser instrumento del delito investigado. 23. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001668/2017, iniciada por el delito previsto y sancionado en el artículo 103 fracción II del Código Fiscal de la Federación, en la cual el 9 de julio de 2017, se decretó el aseguramiento de un

VEHICULO TIPO SEDAN, MARCA VOLKSWAGEN, MODELO GOLF, COLOR BLANCO, AÑO 2002, SERIE 9BWGB61J124064097, por ser instrumento del delito investigado. 24. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001811/2017, iniciada por los delitos PREVISTOS Y SANCIONADOS EN EL ARTÍCULO 103 FRACCION II del Código Fiscal de La Federación y por los delitos previstos y sancionados en el artículo 9, 10 y 81, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 24 de julio de 2017, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO SUV, MARCA FORD, MODELO EXPEDITION, COLOR BLANCO, AÑO 1997, SERIE 1FMFU18L3VLB90817, por ser instrumento del delito investigado. 25. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0000054/2018, iniciada por los delitos previstos y sancionados en el artículo 81 y 83 fracción III de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en el cual el 8 de enero del 2018, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO MULTIPROPOSITO, MARCA JEEP, MODELO PATRIOT, COLOR GRIS, AÑO 2002, SERIE 1C4NJPBAXFD304908, por ser instrumento del delito investigado. 26. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0000192/2018, iniciada por los delitos previstos y sancionados en el artículo 81 y 83 fracción III de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 25 de enero del 2018, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO MULTIPROPOSITO, MARCA CHEVROLET, MODELO TAHOE, COLOR AZUL, AÑO 1998, SERIE 3GCEC28K1WG155062, por ser instrumento del delito investigado. 27. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001819/2018, iniciada por los delitos previstos y sancionados en el artículo 81 y 83 fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 17 de agosto del 2019, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO SEDAN, MARCA MITSUBICHI, MODELO LANCER, COLOR AZUL, AÑO 2005, SERIE JA3AJ26E75U021975, por ser instrumento del delito investigado. 28. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001930/2019, iniciada por los delitos previstos y sancionados en el artículo 103 fracción II del Código Fiscal de la Federación en la cual el 12 de abril del 2019, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO SUV, MARCA CHEVROLET, MODELO AVALANCHE, COLOR ARENA, AÑO 2008, SERIE 3GNFK12328G288359, VEHICULO TIPO SUV, MARCA CHEVROLET, MODELO TAHOE, COLOR DORADO, MODELO 2002, SERIE 1GNEK13Z32J274216, VEHICULO TIPO SUV, MARCA CHEVROLET, MODELO SUBURBAN, COLOR BLANCO, AÑO 2002, SERIE 1GNFK16Z12J123102, VEHICULO TIPO SEDAN, MARCA NISSAN, MODELO MAXIMA, COLOR AZUL, AÑO 2000, SERIE JN1CA31D8YT748229, por ser instrumentos del delito investigado. 29. Carpeta de Investigación FED/SON/GYM/0001390/2018, iniciada por el delito de Robo de Hidrocarburo, previsto previstos y sancionados en el artículo 109 de la Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en Materia de Hidrocarburo, en la cual el 20 de junio del 2018, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO PICK UP., MARCA DODGE, LÍNEA RAM, COLOR BLANCO, MODELO 1998, SIN PLACAS, AFECTO A LA CARPETA DE INVESTIGACION. por ser instrumento del delito investigado. 30. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001110/2016, iniciada por el delito de Contra la Salud previsto y sancionado en el artículo 195 Bis del Código Penal Federal, en la cual el 20 de octubre de 2016, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO SEDAN, MARCA CHEVROLET, MALIBU, COLOR GRIS, MODELO 2001, SIN PLACAS, por ser instrumento del delito investigado. 31. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001332/2016, iniciada por el delito de Contra la salud, previsto y sancionado en el artículo 194 del Código Penal Federal, en la cual el 17 de noviembre del 2016, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO MULTIPROPÓSITO, MARCA MERCEDES BENZ, ML 500, COLOR GRIS, MODELO 2003, PLACAS, VSC778, por ser instrumento del delito investigado. 32. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/000108/2017, iniciada por el delito previsto y sancionado en el artículo 83 BIS Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 11 de enero del 2017, se decretó el aseguramiento de UN VEHIICULO TIPO SEDAN, MARCA CHEVROLET, COBALT, COLOR ROJO, MÓLDELO 2008, PLACAS 298SZC1, por ser instrumento del delito investigado. 33. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001531/2017, iniciada por el delito de Contra la Salud previsto y sancionado en el artículo 194 del Código Penal Federal, en la cual el 17 de junio del 2018, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULOMARCA FORD LÍNEA F-150, COLOR AMARILLO, TIPO PICK-UP, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VD-54-460 PARA EL ESTADO DE SONORA, por ser instrumento del delito investigado. 34. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0003022/2017, iniciada por el delito de Contra la Salud previsto y sancionado en el artículo 194 del Código Penal Federal, en la cual el 22 de diciembre del 2017, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO TORTON DE LA MARCA DINA, COLOR VERDE CON BLANCO, MODELO 1974, CON NÚMERO DE PLACAS DE CIRCULACIÓN 49AC9X DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL Y NÚMERO DE SERIE 023092, por ser instrumento del delito investigado. 35. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0000211/2016, iniciada por el delito de Contrabando del Código Fiscal de la Federación y portación de Arma de Fuego previsto en el artículo 103, fracción II, en relación con el 104, F. I) y Portación de Arma de uso exclusivo del Ejército de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 29 de mayo del 2016, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO MARCA CHEVROLET METRO LS, COLOR NEGRO MODELO 1998, AFECTO A LA CARPETA DE INVESTIGACION, por ser instrumento del delito investigado. 36. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0000336/2016, iniciada por el delito de Contrabando del Código Fiscal de la Federación y portación de Arma de Fuego previsto en el artículo 103, fracción II, en relación con el 104, F. I) y Portación de Arma de uso exclusivo del Ejército de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 17 de junio del 2016, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO SEDAN MARCA PONTIAC GRAND AM MODELO 1999, AFECTO A LA CARPETA DE INVESTIGACION, por ser instrumento del delito investigado. 37. Carpeta de Investigación

FED/SON/HSO/0001989/2017, iniciada por el delito previsto y sancionado en el artículo 83 BIS Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 11 de septiembre de 2017, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO MOTOCICLETA MARCA HONDA COLOR GRIS, por ser instrumento del delito investigado. 38. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0002676/2017, iniciada por el delito previsto y sancionado en el artículo 103 fracción II del Código Fiscal de la Federación y por los delitos previstos y sancionados en el artículo 83 BIS Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 01 de noviembre del 2017, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO SEDAN MARCA NISSAN ALTIMA, COLOR BLANCO MODEO 1998, por ser instrumento del delito investigado. 39. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0000950/2018, iniciada por los delitos previstos y sancionados en el artículo 83 BIS Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 2 de mayo del 2018, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO SEDAN MARCA HONDA ACORD, COLOR ROJO MODELO 2002, por ser instrumento del delito investigado. 40. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001948/2018, iniciada por los delitos previstos y sancionados en el artículo 83 BIS Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 4 de septiembre del 2018, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO MOTOCICLETA MARCA ITALICA COLOR NEGRO MODELO 2010 AFECTO A LA CARPETA DE INVESTIGACION, por ser instrumento del delito investigado. 41. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0002149/2017, iniciada por los delitos previstos y sancionados en el artículo 399 del Código Penal Federal, en la cual el 29 de noviembre del 2017, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO TIPO PICK UP, MARCA FORD, LINEA RANGER, COLOR NARANJA, AÑO 1998, CON NUMERO DE SERIE 4FTYR14A9WPA53842, CON NUMERO DE PLACAS VDO3937 DEL ESTADO DE SONORA, por ser instrumento del delito investigado. 42. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001885/2018, iniciada por los delitos previstos y sancionados en el artículo 83 BIS Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 31 de agosto del 2018, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO TIPO SEDAN, MARCA NISSAN, LINEA TSURU, COLOR BLANCO, AÑO 2004, CON NUMERO DE SERIE 3N1EB31SX4K583101, CON NUMERO DE PLACAS AUC9G DEL ESTADO DE SINALOA, por ser instrumento del delito investigado. 43. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0002156/2019, 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 7 de mayo del 2019, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO TIPO TRACTO CAMION, MARCA FREIGHTLINER, LINEA CENTURY CLASS 120 , COLOR ROJO, AÑO 1997, CON NUMERO DE SERIE 1FUYSSEB7VP704920, CON NUMERO DE PLACAS UF19795 DEL ESTADO DE SINALOA, UNA CAJA REFRIGERADA, MARCA GREAT DANE, DE DOS EJES, COLOR BLANCA, CON NUMERO DE SERIE 1GRAA96204W701905, CON NUMERO DE PLACAS 2RW829A DEL ESTADO DE SINALOA, por ser instrumento del delito investigado. 44. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0002178/2019, iniciada por el delito de Robo previsto y sancionado en el artículo 368 BIS del Código Penal Federal, en la cual el 9 de mayo del 2019, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO TIPO CHASIS CABINA, MARCA INTERNATIONAL HARVESTER, DE LA SERIE D1500 , COLOR BLANCO, ACONDICIONADO PARA VOLTEO, CON NUMERO DE SERIE 8150011ME3911, SIN PLACAS DE CIRUCLACIÓN, AFECTO A LA CARPETA DE INVESTIGACION, por ser instrumento del delito investigado. 45. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0002728/2019, iniciada por los delitos previstos y sancionados en el artículo 83 BIS Fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 5 de julio del 2019, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO TIPO SUV, MARCA JEEP, LINEA GRAND CHEROKEE, COLOR NEGRO, AÑO 1998, CON NUMERO DE SERIE 1J4GZ78Y6WC342772, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, por ser instrumento del delito investigado. 46. Carpeta de investigación FED/SON/HSO/0000320/2017, 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 5 de febrero del 2017, se decretó el aseguramiento de VEHÍCULO MARCA INTERNATIONAL TIPO TRACTO CAMIÓN QUINTA RUEDA, LINEA 9400I, COLOR AZUL, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 513DU9, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3HSCNAPRX6N224991, MODELO 2006, por ser instrumento del delito investigado. 47. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0000356/2019, 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 16 de febrero del 2019, se decretó el aseguramiento de TRACTOCAMION MARCA FREIGHTLINER CON PLACAS 39AD5K CON NÚMERO DE SERIE 3AKYDDYB5YDG31653, MODELO 2000, Y LA CAJA REFRIGERADA CON PLACAS 355VD5 DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL, MARCA GREAT DANE, MODELO 1990, CON NÚMERO DE SERIE 1GRAA9625LWO20203, por ser instrumento del delito investigado. 48. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001301/2018, iniciada por el delito de Sustracción Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 8 fracción I de la Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en materia de Hidrocarburo, en la cual el 10 de junio del 2018, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO TIPO PICK UP SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, DE COLOR ROJO, MARCA CHEVROLET, DOS PUERTAS, Y CON NÚMERO DE SERIE 1703LFM137318, UN VEHICULO TIPO SEDAN, MARCA FORD, LÍNEA MONDEO, CUATRO PUERTAS, COLOR GRIS, MODELO 2001, CON PLACAS DE CIRCULACION WBZ-3064 PARA EL ESTADO DE SONORA Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR WF0FT41F713101142, UN VEHICULO TIPO PICK-UP, MARCA CHEVROLET, CABINA SENCILLA DE DOS PUERTAS, COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION UZ-34822 PARA EL ESTADO DE SONORA Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR TCL448J505479, UN VEHICULO

TIPO SEDAN, DE LA MARCA CHEVROLET, LINEA IMPALA, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN WEB-8494 PARA EL ESTADO DE SONORA Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 2G1WH55K1Y9335742, MODELO 2000, UN VEHICULO TIPO PICK UP, MARCA DODGE, LINEA RAM, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION VB-80613 PARA EL ESTADO DE SONORA Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1B7HF13Z5YJ183595, MODELO 2000, UN VEHÍCULO TIPO CHASIS CABINA, MARCA INTERNATIONAL, DE DOS PUERTAS, SERIE 4700, EQUIPADO CON CAJA SECA, COLOR BLANCO CON ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN Y CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1HTSCAAM5YH234674, MODELO 2000, UN VEHICULO TIPO CHASIS CABINA, MARCA CHEVROLET, ACONDICIONADO COMO GRÚA, SERIE C65D042, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, EL CUAL NO CUENTA CON ELEMENTOS QUE PERMITAN SU IDENTIFICACIÓN, UN VEHICULO TIPO PICK-UP, DE LA MARCA CHEVROLET, CABINA SENCILLA, LÍNEA TORNADO, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION UE-89396 PARA EL ESTADO DE SINALOA, Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 93CXM80297C119554, MODELO 2007, UNA VEHICULO MARCA FERBUS, TIPO SEMIRREMOLQUE JAULA GRANELERA, DE TRES EJES, COLOR NARANJA CON BLANCO, PLACAS DE CIRCULACIÓN 4-SV-8050 PARA EL ESTADO DE SONORA, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3AYA2E35381011712, MODELO 2008, UN VEHICULO MARCA DODGE, TIPO CHASIS CABINA, DE DOS PUERTAS, SERIE RAM 4000, EQUIPADA CON REDILAS, DE COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3B6MC3654YM280323, MODELO 2000, AFECTOS A LA CARPETA DE INVESTIGACION, por ser instrumentos del delito investigado. 49. Carpeta de Investigación FED/SON/COB/0002299/2018, iniciada por el delito de Sustracción Ilícita de Hidrocarburo, previsto y sancionado en el artículo 9 fracción I de la Ley Federal para prevenir y sancionar los delitos cometidos en materia de Hidrocarburo, en la cual el 28 de septiembre del 2018, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO PIPA, CON CAPACIDAD DE 17400 LITROS, MARCA KENWORTH, MODELO 1990, , CON NUMERO DE SERIE 1XKAD29X8LS546823, PLACAS VD57194 DEL ESTADO DE SONORA, AFECTO A LA CARPETA DE INVESTIGACION. por ser instrumento del delito investigado. 50. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001611/2016, iniciada por el delito de portación de Arma de fuego de uso exclusivo del ejército, previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 21 de diciembre de 2016, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO DE LA MARCA SUZUKI, TIPO MOTOCICLETA DE TRABAJO, LINEA EN125 2A, COLOR NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHÍCULAR LC6PCJK6860806265, AÑO MODELO 2006, por ser instrumento del delito investigado. 51. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/000104/2017, iniciada por el delito de Portación de Arma de Fuego sin licencia, prevista y sancionada en el artículo 81 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el 10 de enero del 2017, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO DE LA MARCA VOLKSWAGEN, TIPO SEDAN DE CUATRO PUERTAS, DE LA LÍNEA NEW JETTA, DE COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHÍCULAR A LA VISTA 3VWRM71K78M050419 Y CON FRAGMENTO DE NUMERO DE SERIE 3VWR71K713, por ser instrumento del delito investigado. 52. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0000347/2018, 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 Hidrocarburo, en la cual el 13 de febrero del 2018, se decretó el aseguramiento de UN VEHÍCULO CAMIÓN TIPO CAJA, MARCA DODGE, SUBMARCA 4000, MODELO 2014, COLOR BLANCO, SERIE 3C7WRAKT2EG177359, PLACAS DE CIRCULACIÓN VC12317 PARTICULARES DEL ESTADO DE SONORA, por ser instrumento del delito investigado. 53. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0001246/2018, iniciada por el delito de portación de arma de fuego de uso exclusivo del ejército previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y por el delito de Contra la Salud previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I del Código Penal Federal, en la cual el 6 de junio de 2018, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO MARCA VOLKSWAGEN, TIPO SEDAN DE CUATRO PUERTAS, DE LA LÍNEA NEW JETTA, DE COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHÍCULAR A LA VISTA 3VWRM71K78M050419 Y CON FRAGMENTO DE NUMERO DE SERIE 3VWR71K7.13, por ser instrumento del delito investigado. 54. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0002345/2017, 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 Hidrocarburo, en la cual el 24 de septiembre del 2017, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO MARCA INTERNATIONAL, TIPO CHASIS CABINA, DE DOS PUERTAS, MODELO 2006, COLOR BLANCO, CON NÚMERO DE SERIE 1HTMKAAN16H177777; VEHICULO MARCA FORD, TIPO VAGONETA, SERIE ECONOLINE, COLOR BLANCO, MODELO 1993, CON NÚMERO DE SERIE 1FBJS31H6PHB65751, MARCA VOLKSWAGEN, TIPO SEDAN, LÍNEA JETTA, COLOR GRIS PLATA, MODELO 2009, CON NÚMERO DE SERIE 3VWYW49M79M656377, por ser objetos de delito investigado. 55. Carpeta de investigación FED/SON/NOG/0001679/2019, iniciada por el delito de Violación a la Ley Federal de Armas y Explosivos, previsto y sancionado en el artículo 81, en la cual día 19 de marzo del 2019, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA SUBURBAN, MODELO 1999, COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACION, NUMERO DE SERIE 1GKFK16R4XJ738750, por ser instrumento de delito investigado. 56. Carpeta de investigación

FED/SON/HSO/0001516/2019, 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 día 15 de marzo del 2019, se decretó el aseguramiento de una DOS EMBARCACION REFORMEÑA, por ser instrumento de delito investigado. 57.- Carpeta de investigación FED/SON/HSO/0002094/2019, iniciada por el delito de delito Falsificación de Documentos, previsto y sancionado en el artículo 243 del Código Penal Federal, en la cual el día 2 de mayo del 2019, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO MULTIPROPOSITO, MARCA RENAUL KOLEROS, COLOR BLANCO, MODELO 2009, por ser instrumento de delito investigado. 58. Carpeta de investigación FED/SON/HSO/0002170/2019, 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 día 8 de mayo del 2019, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO PICK UP, MARCA GMC SIERRA, COLOR ARENA, AÑO 2003, por ser instrumento y objeto de delito investigado. 59. Carpeta de investigación FED/SON/HSO/0002874/2019, iniciada por el delito de Resguardo, Transportación, Almacenamiento y Distribución de Hidrocarburos 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 la cual el día 4 de agosto del 2019, se decretó el aseguramiento de UN CAMION UNITARIO LIGERO, MARCA FORD, COLOR BLANCO, AÑO 2013, por ser instrumento y objeto de delito investigado. 60. Carpeta de investigación FED/SON/HSO/0002840/2019, iniciada por el delito de portación de arma de fuego de uso exclusivo del ejército previsto y sancionado en el artículo 83 fracción II de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la cual el día 16 de julio del 2019, se decretó el aseguramiento de UN VEHICULO TIPO PICK UP, MARCA TOYOTA TAHOMA, COLOR GRIS, AÑO 2017, por ser instrumento y objeto de delito investigado. 61. Carpeta de Investigacion FED/SON/GUAY/0000150/2019, iniciada por el delito previsto en la LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS, en la cual el día 22 de enero de 2019 se decretó el aseguramiento de TANQUE CISTERNA INTERNATIONAL 8100 BLANCO AÑO 1995, PLACAS VC63252 SONORA, CON NUMERO DE SERIE 1HSHCAHR9TH238381, por ser instrumento del delito. 62. Carpeta de Investigacion FED/SON/HSO/0002857/2017, por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 23 de noviembre de 2017 se decretó el aseguramiento de VEHICULO, MARCA GMC SATURN, COLOR AZUL, AÑO 1993, CON PLACAS DE CIRCULACION WDM1584 SONORA, CON NUMERO DE SERIE 1G8ZK5574PZ135065, por ser el instrumento del delito. 63. Carpeta de Investigacion FED/SON/HSO/0002025/2018, iniciada por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 13 de septiembre de 2018 se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET CAVALIER, COLOR ROJO, AÑO 1992, CON PLACAS DE CIRCULACION WBR2225SONORA, CON NUMERO DE SERIE 3G5JC54W5NS134873, por ser el instrumento del delito. 64. Carpeta de Investigacion FED/SON/HSO/0000365/2019, iniciada por el delito previsto en el artículo 83 fracción II LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 21 de agosto de 2019 se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET SUBURBAN, COLOR NEGRO, AÑO 2005, CON NUMERO DE SERIE 3GNGK26G65G254086, por ser instrumento del delito. 65. Carpeta de Investigacion FED/SON/HSO/0001599/2018, iniciada por el delito previsto en el artículo 83 fracción II de la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 20 de julio de 2018, se decretó el aseguramiento de VEHICULO, MARCA GMC SIERRA, COLOR BLANCO, AÑO 2014, CON PLACAS DE CIRCULACION EE81364 SONORA, NUMERO DE SERIE 3GTU2VECC4EG108779, por ser instrumento del delito. 66. Carpeta de Investigacion FED/SON/HSO/0001609/2018, iniciada por el delito previsto en el artículo 83 fracción II de la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS PORTACIÓN DE ARMA DE FUEGO, con fecha 24 de julio de 2018 se decretó el aseguramiento de VEHICULO TIPO TORTON, MARCA KENWORTH T300, COLOR AZUL, AÑO 2007, CON NUMERO DE SERIE 2XKMDZ9X67M312223, VEHICULO MARCA CHEVROLET SILVERADO, COLOR BLANCO, AÑO 2000, CON PLACAS EC68723 SONORA, NUMERO DE SERIE 1GCEK14T5YZ344523, por considerarse instrumento del delito. 67. Carpeta de Investigacion FED/SON/NAVO/0001411/2019, iniciada por el delito previsto en la LEY DE VIAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, con fecha 20 de marzo de 2019 se decretó el aseguramiento de VEHICULO TRACTO-CAMION, MARCA VOLVO QUINTA RUEDA, COLOR BLANCO, AÑO 2013, PLACAS DE CIRCULACION 708EP9 SONORA, CON NUMERO SE SERIE 4V4NC9EH5DN138596, VEHICULO CAJA SECA, MARCA GREAT DANE, COLOR BLANCO, AÑO 2007, PLACAS 062Y01SONORA, NUMERO DE SERIE 4V4NC9EH5DN138596, por considerarse instrumento del delito. 68. Carpeta de Investigacion FED/SON/PPCO/0001813/2019, iniciada por el delito previsto en el artículo 399 del Código Penal Federal, se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA JEEP LIBERTY, COLOR GRIS, AÑO 2003, CON NUMERO DE SERIE 1J4GL38K73W646094, por considerarse instrumento del delito. 69. Carpeta de Investigacion FED/SON/HSO/0001872/2019, iniciada por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, se decretó el aseguramiento de EMBARCACION REFORMEÑA, COLOR GRIS NO SE CUENTA CON EL NUMERO DE SERIE, por considerarse instrumento del delito. 70. Carpeta de Investigacion FED/SON/GUAY/0001907/2018, iniciada por el delito previsto en el artículo 8 fracción II de la LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS SUSTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS, se decretó el aseguramiento de VEHICULO TONELADA, MARCA CHEVROLET SILVERADO, COLOR BLANCO, AÑO 1995, CON NUMERO DE SERIE 3GCJC44K95M10468, por considerarse instrumento del delito.

71. Carpeta de investigacion FED/SON/SNTA/0002586/2018, iniciada por el delito previsto en el artículo 84 de la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, se decretó el aseguramiento de VEHICULO DE LA MARCA GMC SIERRA, COLOR GRIS, AÑO 2002, CON PLACAS DE CIRCULACION ZWR5223 SONORA, NUMERO DE SERIE 1GCEK14T21Z220795, por considerarse instrumento del delito. 72. Carpeta de Investigacion FED/SON/HSO/0001746/2018, iniciada por el delito previsto en el articulo 8 de la LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS, se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD REDILAS, COLOR BLANCO, AÑO 1996, CON NUMERO DE SERIE 1FDJW36G4TEA56889, por considerarse instrumento del delito. 73. Carpeta de Investigacion FED/SON/HSO/0002414/2017, iniciada por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 04 de octubre de 2017, se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA KENWORTH QUINTA RUEDA, COLOR GRIS, AÑO 1998, PLACAS DE CIRCULACION 089AL3 SERVICIO PUBLICO FEDERAL NUMERO DE SERIE 777321, por considerarse instrumento del delito. 74. Carpeta de Investigacion FED/SON/HSO/0002094/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 243 del CÓDIGO PENAL FEDERAL, con fecha 17 de julio de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO DE LA MARCA RENAULT KOLEOS, COLOR BLANCO, AÑO 2009, NUMERO DE SERIE VF1VY1GY79C288609, por considerarse instrumento del delito. 75. Carpeta de Investigacion FED/SON/HSO/0002170/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 08 de mayo de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA GMC SIERRA, COLOR ARENA, AÑO 2003, SERIE 1GTEK19T33Z344425. 76. Carpeta de investigacion FED/SON/COB/0002418/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 14 de junio de 2019 se decreto el aseguramiento de AERONAVE MARCA CESSNA STATIONAIR STATIONAIR TC, COLOR BLANCO, MATRICULA XBXBKBR, SERIE U2606813, por considerarse instrumento del delito. 77. Carpeta de investigacion FED/SON/GUAY/0002598/2019, se inició por el delito previsto en el artículo 83 fracción II de la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 25 de junio de 2019 se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA NISSAN ALTIMA, COLOR GRIS, AÑO 2009, SERIE 1N4AL21E19N452465, por considerase instrumento del delito. 78. Carpeta de Investigacion FED/SON/NOG/0002611/2019, iniciada por el delito previsto en la LEY DE VIAS GENERALES DE COMUNICACIÓN DAÑOS A LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, con fecha 12 de julio de 2019 se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET TRAIL BLAZER, COLOR AZUL, AÑO 2002, SERIE 1GNDT13S122473318, por considerarse instrumento del delito. 79. Carpeta de Investigacion FED/SON/SLRC/0001233/2016, se inició por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 07 de noviembre de 2016 de decreto el aseguramiento de VEHICULO TRACTO-CAMION, MARCA VOLVO, COLOR VINO, AÑO 2007, CON PLACAS DE CIRCULACION 755EK8 SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 4V4MC9GH47N483258, VEHICULO TIPO CAJA REFRIGERADA, MARCA UTILITY 3000R, COLOR BLANCO, AÑO 2002, PLACAS DE CIRCULACION 790VU9 SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE UYVS2481NM629201, por considerarse instrumento del delito. 80. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0001314/2016, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 15 de noviembre de 2016 se decreto el aseguramiento de VEHICULO TRACTO-CAMION, MARCA VOLVOQUINTA RUEDA, COLOR ROJO, AÑO 2002, PLACAS 413EZ2 SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 3F9DA3C15AT022295. VEHICULO CAJA SECA, MARCA RITAMO 3000R, COLOR BLANCO, AÑO 2002, PLACAS 27TX1P SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 3R9SS48282R081697, por considerarse instrumento del delito. 81. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0002594/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fraccion II de la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 23 de junio de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA NISSAN SENTRA, COLOR BLANCO, AÑO 2017, PLACAS ANH307A BAJA CALIFORNIA, SERIE 3N1AB7AE3HL698624, por considerarse instrumento del delito. 82. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/000602/2017, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 05 de marzo de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO TRACTO-CAMION, MARCA KENWORTH QUINTA RUEDA, COLOR BLANCO, AÑO 2003, PLACAS DE CIRCULACION 218DX9 SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 3R971M1B53Z004046. CAJA ATRO MARCA GREAT DANE, COLOR BLANCO, AÑO 2013, PLACAS 33TX8N SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 3T73RMS40D2000946, por considerarse instrumento del delito. 83. Carpeta de investigación FED/SON/SLRC/0000778/2017, se inicio por el delito de CONTRA LA BIODIVERSIDAD previsto en el Codigo Penal Federal, con fecha 31 de marzo de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO VAGONETA, MARCA FORD EXPEDITION, COLOR NEGRO, AÑO 2004, SERIE 1FMFU18LX4LB1614, por considerarse instrumento del delito. 84. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000800/2017, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 03 de abril de 2017 se decretó el aseguramiento de VEHICULO SEDAN, MARCA NISSAN SENTRA, COLOR GUINDA, AÑO 2001, PLACAS VSK3258 SINALOA, SERIE 3N1CBS1081L463680, por considerarse instrumento del delito. 85. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0001573/2017, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción II de la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 07 de julio de 2017 se decreto el

aseguramiento de VEHICULO SEDAN MARCA HONDA ACCORD, COLOR BLANCO, AÑO 2000, SERIE 3HGCG5658YG000409, por considerarse instrumento del delito. 86. Carpeta de Investigacion FED/SON/SLRC/0002259/2017, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción II de la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 14 de septiembre de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO DE LA MARCA VOLKSWAGEN BORA, COLOR BLANCO, AÑO 2006, PLACAS MKS7911 ESTADO DE MÉXICO, SERIE 3VWPF11K66M608532. 87. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000807/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 10 de abril de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD RANGER BLANCO, AÑO 1999, PLACAS VD63278 SONORA, SERIE 1FTZR15V4XPB85856, por considerarse instrumento del delito. 88. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0001257/2018, se inicio por el delito Contra la Biodiversidad previsto en el CÓDIGO PENAL FEDERAL, con fecha 25 de junio de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA TOYOTA CAMBRY COLOR GRIS, AÑO 2005, SERIE JT2SK12E1S0323535, por considerarse instrumento del delito. 89. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0002088/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 17 de septiembre de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET MALIBU, COLOR BLANCO, AÑO 2006, SERIE 1G1ZS51F16F251223, por considerarse instrumento del delito. 90. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0002491/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 22 de noviembre de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO DE LA MARCA HONDA PRELUDE, COLOR VERDE, AÑO 1997, SERIE JHMBB6249VC012268, por considerarse instrumento del delito. 91. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0002494/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 23 de noviembre de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA HONDA PILOT, COLOR GRIS, AÑO 2004, PLACAS VLJ954A SINALOA, SERIE 2HKYF18614H509202, por considerarse instrumento del delito. 92. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000042/2016, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 05 de mayo de 2016 se decreto el aseguramiento de VEHICULO CAJA SECA MARCA UTILITY 53P, COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACION 503XS7 ESTADO DE MÉXICO, AÑO 2009, SERIE 3S9SC53229E018733. 93. Carpeta de Investigacion FED/SON/SLRC/0000247/2016, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción II de la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 03 de junio de 2016 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA GMC SIERRA 2500, COLOR BLANCO, AÑO 1999, SERIE 1GTEK29U9XE549199, por considerarse instrumento del delito. 94. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000381/2016, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 26 de junio de 2016 se decreto el aseguramiento de VEHICULO TRACTO-CAMION, MARCA KENWORTH 50P, COLOR ROJO, AÑO 2003, PLACAS 10AC9U DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 3WKAD00X53F612451. PLATAFORMA COLOR BLANCO, PLACAS 845UJ5 SERVICIO PUBLICO FEDERAL NO SE CUENTA CON EL NUMERO DE SERIE, por considerarse instrumento del delito. 95. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000934/2016, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 26 de septiembre de 2016 se decreto el aseguramiento de VEHICULO VAGONETA, MARCA CHRYSLER TOWN & COUNTRY, COLOR AZUL, AÑO 2006, PLACAS JEG1469 JALISCO, SERIE 2A4GP44L46R689216, por considerarse instrumento del delito. 96. Carpeta de Investigacion FED/SON/SLRC/0001034/2016, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 11 de octubre de 2016 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHRYSLER TOWN & COUNTRY, COLOR ROJO, AÑO 2003, PLACAS VRZ4501 SINALOA, SERIE 2C4GP44L63R211204. 97.- Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0001116/2016, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 20 de octubre de 2016 se decreto el aseguramiento de VEHICULO TRACTO-CAMION, MARCA FREIGHTLINER QUINTA RUEDA, COLOR BLANCO, AÑO 1996, PLACAS 968DU8 ESTADO DE MÉXICO, SERIE 2FUPCXYB8VA850. CAJA REFRIGERADA MARCA THERMOKING GREAT DANE, COLOR BLANCO, AÑO 1996, PLACAS 974UB4 ESTADO DE MÉXICO, SERIE 1GRAA9624TB124219, por considerarse instrumento del delito. 98. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0001534/2016, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 12 de diciembre de 2016 se decreto el aseguramiento de VEHICULO TRACTO-CAMION, MARCA KENWORTH 50P, COLOR BLANCO, AÑO 2005, PLACAS 17AD7 DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 3WKDD40X85F618302. CAJA SECA, MARCA DORSEY, COLOR BLANCO, AÑO 1994, PLACAS 17AD7 DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 1DTV11522RA224663, por considerarse instrumento del delito. 99. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000399/2017, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 10 de febrero de 2017 se decreto el aseguramiento de VAGONETA CADILLAC ESCALADE, color NEGRO, AÑO 2007, SERIE 1GYFK63807R230338, por considerarse instrumento del delito. 100. Carpeta de Investigacion FED/SON/SLRC/0000674/2017, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 12 de marzo de 2017 se decreto el aseguramiento de

VEHICULO SEDAN NISSAN SENTRA, COLOR BLANCO, PLACAS 2012 VRL4899 SINALOA, SERIE 3N1AB6AD0CL669236, por considerarse instrumento del delito. 101. Carpeta de Investigacion FED/SON/SLRC/0000768/2017, se inició por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 26 de marzo de 2017 se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA VOLKSWAGEN JETTA, COLOR BLANCO, AÑO 2013, PLACAS VRJ8766 SINALOA, SERIE 3VWLW6AJODM239926, por considerarse instrumento del delito. 102. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0001146/2017, se inició por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 07 de mayo de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET MALIBU, COLOR BLANCO, AÑO 2009, PLACAS WFL3402 SONORA, SERIE 1G1ZK57789F232253, por considerarse instrumento del delito. 103. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0002329/2017 , se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 21 de septiembre de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO DE LA MARCA FORD EXPEDITION, COLOR GUINDA, AÑO 1997, PLACAS WDT6743 SONORA, SERIE 1FMEU18W2VLB00305, por considerarse instrumento del delito. 104.- Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0002558/2017, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 18 de octubre de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA VOLKSWAGEN JETTA, COLOR BLANCO, AÑO 2003, PLACAS VSV7918 SINALOA, SERIE 3VWRV 9M03M081577, por considerarse instrumento del delito. 105. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0002698/2017, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 03 de noviembre de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA NISSAN VERSA, COLOR PLATA, AÑO 2017, PLACAS AKP718A BAJA CALIFORNIA, SERIE 3N1CN7AD3HK465940, por considerarse instrumento del delito. 106. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000189/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 24 de enero de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO TRACTO-CAMION, MARCA VOLVO, COLOR CAFÉ, AÑO 2001, PLACAS DE CIRCULACION 39AA3D DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 4V4NC9JH8IN316468, por considerarse instrumento del delito. 107.- Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000333/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 10 de febrero de 2015 se decreto el aseguramiento de VEHIUCLO MARCA JEEP GRAND CHEROKEE, COLOR DORADO, AÑO 2007, SERIE 1J8HS48N67C620910, por considerarse instrumento del delito. 108.- Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000443/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 26 de febrero de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHIUCLO MARCA CHEVROLET SILVERADO, COLOR ROJO, MODELO 2006, PLACAS SY21795 QUERÉTARO, SERIE 3GCEC14T76G200787, por considerarse instrumento del delito. 109. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/000679/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 25 de marzo de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA MERCURY,COLOR AZUL, AÑO 2000, SERIE 4M2XV11T8YDJ22585, por considerarse instrumento del delito. 110. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000748/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fraccion II de la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 03 de abril de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA TOYOTA COROLLA, COLOR BLANCO, AÑO 1999, SERIE 1NXBR12E1XZ219836, por considerarse instrumento del delito. 111. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000878/2018, se inicio carpeta de investigacion por el delito Contra la Biodiversidad previsto en el código Penal Federal, con fecha 21 de abril de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA NISSAN MAXIMA, COLOR BLANCO, AÑO 2002, SERIE JN1DA31D62T438656, por considerarse instrumento del delito. 112. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0001152/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fraccion II LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 29 de mayo de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA GMC SIERRA, COLOR GRIS, AÑO 1993, SERIE 1GTEC14Z2PE538157, por considerarse instrumento del delito. 113. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0001190/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 02 de junio de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA GMC SIERRA, COLOR NEGRO, AÑO 2012, SERIE 3GTP1VE01CG178212, por considerarse instrumento del delito. 114. Carpeta de investigación FED/SON/SLRC/0001203/2018, se inicio por el delito Contra la Biodiversidad previsto en el CÓDIGO PENAL FEDERAL, con fecha 04 de junio de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA TOYOTA TACOMA, COLOR GRIS, AÑO 1986, SERIE JY4RN50R4GO148621, por considerarse instrumento del delito. 115. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0001343/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 14 de junio de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA SATURN ION GRIS 2004, SERIE 1G8AL52F2A128701, por considerarse instrumento del delito. 116. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0001433/2018, se inicio por un delito previsto en el articulo 83 fraccion II de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 30 de junio de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA LINCOLN MKZ NEGRO, AÑO 2009, SERIE 3LNHM26T39R633248, por considerarse instrumento del delito. 117. Carpeta de investigacion

FED/SON/SLRC/0002059/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 19 de septiembre de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO TORTON, MARCA FREIGHTLINER ROAD KING, COLOR BLANCO, AÑO 2003, PLACAS 338-AE-3 SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 3R921J1A33Z004319, por considerarse instrumento del delito. 118. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000062/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 09 de enero de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA SATURN ION, COLOR NEGRO, AÑO 2003, SERIE 1G8AZ52F33Z147951, por considerarse instrumento del delito. 119. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000068/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 10 de enero de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD EXPEDITION, COLOR BLANCO, AÑO 2004, PLACAS VWP747A SONORA, SERIE 1FMFU18L04LA35754, por considerarse instrumento del delito. 120. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/00001553/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 08 de marzo de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA HONDA CITY NEGRO, AÑO 2018, PLACAS AHT2804 BAJA CALIFORNIA, SERIE LUCGM6544J3104116, por considerarse instrumento del delito. 121. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0001739/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 24 de marzo de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA HONDA ACCORD, COLOR NEGRO, AÑO 2008, PLACAS WDT6341 SONORA, SERIE 1HGCS12318A009124, por considerarse instrumento del delito. 122. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0001888/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 06 de abril de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA HONDA ACCORD, COLOR BLANCO, AÑO 1995, SERIE JHMCD5554SC046207, por considerarse instrumento del delito. 123. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0002020/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 20 de abril de 2019 se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD, COLOR BLANCO, AÑO 2010, PLACAS VD78786 SONORA, SERIE 1F1MFCW2AKB13640, por considerarse instrumento del delito. 124. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0002684/2018, se inicio por delito Contra la Biodiversidad previsto en el CÓDIGO PENAL FEDERAL, con fecha 25 de diciembre de 2018 se decreto el aseguramiento de MOTOCICLETA, marca VENTO TORNADO, COLOR ROJO, AÑO 2017, PLACAS P88FH SONORA, SERIE LD3PCN6JXH1301038, por considerarse instrumento del delito. 125. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0002594/2019, se inicio por delito previsto en el articulo 83 fraccion II de la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 23 de junio de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA NISSAN SENTRA, COLOR BLANCO, AÑO 2017, PLACAS ANH307A BAJA CALIFORNIA, SERIE 3N1AB7AE3HL698624, por considerarse instrumento del delito. 126. Carpeta de Investigación FED/SON/HSO/0000904/2016 , se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 19 de septiembre de 2016 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD WINDSTAR GRIS 1996, SERIE 2FMDA5147TBB41319, por considerarse instrumento del delito. 127. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0001670/2017, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 08 de julio de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA DODGE DAKOTA, COLOR AZUL, AÑO 2002, SERIE 1B7HG48N22S678200, por considerarse instrumento del delito. 128. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0002281/2017, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 15 de septiembre de 2017 se decreto el aseguramiento de CUATRIMOTO HONDA TRX-400 AMARILLO, año 2004, SERIE 478TE230944418747, por considerarse instrumento del delito. 129. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0000904/2018, se inicio por delito previsto en el artículo 83 fracción II de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 30 de abril de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET TRAIL BLAZER, COLOR GUINDA, AÑO 2004, SERIE 1GNES16SX46174134, por considerarse instrumento del delito. 130. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0001418/2018, se inicio por delito prevsito en el articulo 84 QUAT de Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, con fecha 26 de junio de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET CAVALIER, COLOR BLANCO, MODELO 2005, SERIE 1G1JC52F357117413, por considerarse instrumento del delito. 131. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0000098/2019, se inició por delito previsto en el artículo 8 de LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS, con fecha 21 de enero de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD LOBO F-150, COLOR GRIS, AÑO 1995, SERIE 1FTDF1762VKD43789, por considerarse instrumento del delito. 132. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0001970/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fraccion II de la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 15 de abril de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD ESCORT, COLOR BLANCO, AÑO 1995, SERIE 1FASP11J2SW110247, por considerarse instrumento del delito. 133. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0001746/2018, se inicio por delito prevsito en el articulo 8 de LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS, con fecha 05

de agosto de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD REDILAS, COLOR BLANCO, AÑO 1996, SERIE 1FDJW36G4TEA56889, por considerarse instrumento del delito. 134. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0002414/2017, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 04 de octubre de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA KENWORTH QUINTA RUEDA, COLOR GRIS, AÑO 1998, PLACAS 089AL3 SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 777321. 135. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0001948/2018, se inicio por el delito previsto en el artículo 83 fracción II de la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 04 de septiembre de 2018 se decreto el aseguramiento de MOTOCICLETA ITALIKA FT10CC NEGRO año 2010, SERIE 3SCRFTEE4A1003925, por considerarse instrumento del delito. 136. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0001930/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 10 de abril de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET TAHOE, COLOR DORADO, AÑO 2002, SERIE 1GNEK13Z32J274216 , por considerarse instrumento del delito. 137. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0001930/2019, se inicio por el delito previsto en el artículo 83 fracción de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 10 de abril de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET SUBURBAN, COLOR BLANCO, AÑO 2002, SERIE $147,200.00 1GNFK16Z12J123102, por considerarse instrumento del delito. 138. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0001930/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 10 de abril de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA NISSAN MAXIMA, COLOR AZUL, AÑO 2000, SERIE JN1CA31D8YT748229. 139. Carpeta de investigacion bFED/SON/HSO/0002631/2017, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fraccion II de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha primero de noviembre de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA SPORTAGE KIA SUV, COLOR GRIS, AÑO 2000, SERIE KNDJA7236Y5681197. 140. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0002156/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 06 de mayo de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA GREAT DANE DOS EJES, COLOR BLANCO, AÑO 2004, PLACAS 2RW829A SINALOA, SERIE 1GRAA96204W701905, por considerarse instrumento del delito. 141. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0000263/2016, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 06 de junio de 2016 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA KENWORTH T6 BLANCO 1997 PLACAS 857CY4 SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 1XKADR9X4VR736721, por considerarse instrumento del delito. 142. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0000731/2016, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal,con fecha 20 de agosto de 2016 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA KENWORTH T600 AZUL, AÑO 1988, PLACAS 372CE9 SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SERIE 1XKAD29X9JS501399. VEHICULO MARCA FRUEHAUF BLANCO 1990, SERIE 1H2R04823LH003300, por considerarse instrumento del delito. 143. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0001592/2016, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 18 de diciembre de 2016 se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET CHEYENNE, COLOR BLANCO, AÑO 2016, PLACAS UVC90360 SONORA, SERIE 3GCUK9EJ6GG172010, por considerarse instrumento del delito. 144. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0000674/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 22 de marzo de 2018 se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA GMC YUKON, COLOR AZUL, AÑO 1998, SERIE 1GKEK13R0WJ728988, por considerarse instrumento del delito. 145.- Carpeta de investigación FED/SON/HSO/0000787/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 08 de abril se decreto el aseguramiento de MOTOCICLETA, COLOR ROJO, AÑO 2004, SERIE LLCHYJ10041004204, por considerarse instrumento del delito. 146. Carpeta de investigacion FED/SON/GUAY/2350/2018, se inicio por delito previsto en el articulo 8 de la LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS, con fecha 04 de noviembre de 2018 se decreto el aseguramiento de vehículo MARCA DODGE RAM, COLOR BLANCO, AÑO 2007, SERIE 3D6WN56DX7G725656, por considerarse instrumento del delito. 147. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0002468/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 18 de noviembre de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD F-150, COLOR VERDE, AÑO 1996, PLACAS VD11616 SONORA, SERIE 24200 2FTEF15YXTCA08533, por considerarse instrumento del delito. 148. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0000179/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 24 de enero de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA JEEP GRAND CHEROKEE LAREDO, COLOR GRIS, AÑO 2004, PLACAS WEC9819 SONORA, SERIE 3D6WN56DX7G725656, por considerarse instrumento del delito. 149. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0000205/2019, se inicio por el delito previsto en el artículo 83 fracción de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 26 de enero de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA TOYOTA RAV4, COLOR BLANCO, AÑO 2015, PLACAS WA96284 SONORA, SERIE 2T3RF4EV9FW260693, por considerarse instrumento del delito. 150. Carpeta de

investigacion FED/SON/HSO/000309/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 11 de febrero de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET SILVERADO, COLOR BLANCO, AÑO 2015, PLACAS WFJ2795 SONORA, SERIE 1GCRC9EC5FZ256984, por considerarse instrumento del delito. 151. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0000765/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 05 de abril de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD MUSTANG COLOR BLANCO, AÑO 1998, SERIE 1FAFP4040WF273919, por considerarse instrumento del delito. 152. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0002617/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 12 de diciembre de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD LINEA F-150, COLOR BLANCO, AÑO 2013, PLACAS V85939 SONORA, SERIE 1FTFW1CF0DKE40308, por considerarse instrumento del delito. 153. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0002682/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 fracción de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 24 de diciembre de 2018 se decreto el aseguramiento de MOTOCICLETA ITALIKA, color ROJO, SERIE 35CPFTDE1C1007547, por considerarse instrumento del delito. 154. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0000145/2019, se inicio por el delito previsto en la LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS con fecha 21 de enero de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA JEEP GRAND HEROKEE, COLOR NEGRO, AÑO 2004, PLACAS WFF7897 SONORA, SERIE 1J8FX58NX4C166269, por considerarse instrumento del delito. 155. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0000370/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 18 de febrero de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA HONDA ODYSSEY,COLOR GRIS, AÑO 1995, SERIE JHMRA1862SC022486, por considerarse instrumento del delito. 156. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0000379/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 19 de febrero de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET CAVALIER BLANCO 1999, SERIE 1G1JC5243X7274621, por considerarse instrumento del delito. 157. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0001311/2017, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 30 de mayo de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA NISSAN INFINITI BLANCO 2004, SERIE JNKCV51E94M604326, por considerarse instrumento del delito. 158. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0002654/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 30 de junio de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA NISSAN TIIDA GRIS 2010, PLACAS WEK1474 SONORA, SERIE 3N1BC11E19L385989, por considerarse instrumento del delito. 159. Carpeta de investigacion FED/SON/CABO/0000203/2016, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, CON FECHA 28 DE MAYO DE 2016, se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA PLATAFORMA INTERNATIONAL 4400 BLANCO, AÑO 2003, SERIE 1HTMKAAN034583223, por considerarse instrumento del delito. 160. Carpeta de investigacion FED/SON/AGUA/0001993/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 09 de septiembre de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET COBALS LS, COLOR ROJO, AÑO 1996, SERIE 1G1AK15FX67699714, por considerarse instrumento del delito. 161. Carpeta de investigacion FED/SON/GUAY/0000426/2016, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 03 de julio de 2016 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD WIDNSTAR BLANCO 1998, SERIE 2FMDA514DWBB22583, por considerarse instrumento del delito. 162. Carpeta de investigación FED/SON/GUAY/0000207/2017, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 20 de enero de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA NISSAN SENTRA VERDE, AÑO 1997, SERIE 1N4AB42D4VC509137, por considerarse instrumento del delito. 163. Carpeta de investigacion FED/SON/GUAY/0001382/2017, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 03 de junio de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD EXPEDITION NEGRO 1999, SERIE 1FMRU176XXLB98442. 164. Carpeta de investigación FED/SON/GUAY/0002445/2017, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 05 de octubre de 2017 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD FUSION NEGRO 2006, SERIE 3FAHP081X6R196376, por considerarse instrumento del delito. 165. Carpeta de investigacion FED/SON/GUAY/0000316/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 8 de la LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS, con fecha 09 de febrero de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET REDILAS AZUL 1996, SERIE 3GCJC54KZTG, por considerarse instrumento del delito. 166. Carpeta de investigacion FED/SON/GUAY/0000453/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 28 de febrero de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET MALIBU DORADO 2005, SERIE 1GIND52F25M130833, por considerarse instrumento del delito. 167. Carpeta de Investigacion FED/SON/GUAY/0000705/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY

FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha primero de abril de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET CAVALIER GRIS 2002, SERIE 1GIJC524127446380, por considerarse instrumento del delito. 168. Carpeta de investigacion FED/SON/GUAY/0000815/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 12 de abril de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET S10 ROJO 2000, SERIE 1GCDT19W348132074, por considerarse instrumento del delito. 169. Carpeta de Investigacion FED/SON/GUAY/0001158/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 31 de mayo de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET SILVERADO BLANCO 1998, SERIE 1GCEC34K9W2153538, por considerarse instrumento del delito. 170. Carpeta de investigacion FED/SON/COB/0002419/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 09 de noviembre de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHRYSLER SEBRING AZUL 2010, PLACAS WFF7754 SONORA, SERIE 1C3CC5FRV1AN156934. 171. Carpeta de investigacion FED/SON/COB/0000443/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 27 de febrero de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA HONDA CIVIC AZUL 2005, SERIE 1HGFA16587L114838. 172. Carpeta de investigacion FED/SON/COB/0002282/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 23 de mayo de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA HONDA SANTA FE AZUL, AÑO 2004, SERIE KM8SC13D64U721289. 173. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000189/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 24 de enero de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA VOLVO, AÑO 2001, SERIE 4V4NC9JH8IN316468, por considerarse instrumento del delito. 174. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000443/2018, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 26 de febrero de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET SILVERADO ROJO, AÑO 2006, PLACA SY21795 QUERÉTARO, SERIE 3GCEC14T76G20078, por considerarse instrumento del delito. 175. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000748/2018, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 03 de abril de 2018 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA TOYOTA COROLLA, COLOR BLANCO, AÑO 1999, SERIE 1NXBR12E1XZ219836, por considerarse instrumento del delito. 176. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0000878/2018, se inicio por delito Contra la Biodiversidad del CÓDIGO PENAL FEDERAL, con fecha 22 de abril de 2018 se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA NISSAN MAXIMA BLANCO 2002, SERIE JN1DA31D62T438656, por considerarse instrumento del delito. 177. Carpeta de investigacion FED/SON/GUAY/0002638/2019, se inicio por el delito previsto en el artículo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, se decretó el aseguramiento 28 de junio de 2019 de VEHICULO MARCA Toyota Corolla, COLOR Gris, AÑO 2015, PLACA WFE9698 SONORA, SERIE 5YFBU8HE5FP190159, por considerarse instrumento del delito. 178. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0002758/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 07 de julio de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET AVEO BLANCO, AÑO 2018, PLACAS VUL285A SONORA, SERIE LSGHD52H8JD028652, por considerarse instrumento del delito. 179. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0002874/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 8 de la LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBURO, con fecha 21 de julio de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD 350, COLOR BLANCO, AÑO 2013, SERIE 1FDEF3G65DEA10964, por considerarse instrumento del delito. 180.- Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0002840/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 16 de julio de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA TOYOTA TAHOMA GRIS, PLACAS 2017 VB- 1060 SONORA, SERIE 3TMCZ5AN1HM116388, por considerarse instrumento del delito. 181. Carpeta de investigacion FED/SON/NOG/0002933/2019, se inicio por el delito ATAQUES A LAS VIAS DE COMUNICACIÓN, con fecha 07 d agosto de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA GMC YUKON NEGRO 2003, SERIE 1GKFK66U23J301809, por considerarse instrumento del delito. 182. Carpeta de investigacion FED/SON/GUAY/0002937/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 8 de la LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR DELITOS COMETIDOS EN MATERIA DE HIDROCARBUROS, con fecha 06 de agosto de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA RAM 700 BLANCO 2019, SERIE 9BD578454KY292941, por considerarse instrumento del delito. 183. Carpeta de investigacion FED/SON/GUAY/0002942/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 31 de julio de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA MAZDA 6 GUINDA 2016, PLACAS WFC4781 SONORA, SERIE JM1GJ1031G1432414, por considerarse instrumento del delito. 184. Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0003112/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 20 de agosto de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA TRACTOCAMION KENWORTH KENMEX BLANCO, AÑO 1985, PLACAS 30AE1G S.P.F., SERIE 1JJV482W3XL5227928, por considerarse instrumento del delito. 185. Carpeta de

investigacion FED/SON/HSO/0003010/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 07 de agosto de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA ACURA RSX GRIS CON BLANCO, AÑO 2002, SERIE JH4DC53862C010832, por considerarse instrumento del delito. 186. Carpeta de investigacion FED/SON/COB/0002424/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 399 del CÓDIGO PENAL FEDERAL, con fecha 26 de junio de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA DODGE LINEA RAN 1996 BLANCO,PLACAS 1196 VC74346 SONORA, SERIE 3B6MC36Z4TM117327, por considerarse instrumento del delito. 187, Carpeta de investigacion FED/SON/SLRC/0003149/2019, se inició por el delito previsto en el artículo 159 fracción I de la Ley de Migración, con fecha 25 de agosto de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA FORD ESCAPE, COLOR BLANCO, AÑO 2005, SERIE 1FMYU02Z25KC43660, por considerarse instrumento del delito. 188. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/0003122/2019, se inicio por el delito previsto en el artículo 86 fracción III de la Ley Federal de armas de Fuego y Explosivos, en fecha 21 de agosto de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA GMC YUKON PERLA 2009, PACAS JPM8281 JALISCO, SERIE 1GKF13249R243315, por considerarse instrumento del delito. 189. Carpeta de investigacion FED/SON/HSO/3121/2019, se inicio por el delito previsto en el artículo 243 del Código Penal Federal, ocn fecha 26 de agosto de 2019 se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET HATCHABACK CHEVY ROJO 2008, PLACAS TYV2091 PUEBLA, SERIE 3G1SF61X28S129506. 190. Carpeta de investigacion FED/SON/NAVO/0003033/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 533 de la LEY VIAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, con fecha 09 de agosto de 2019 se decreto el aseguramiento de TRACTOCAMION VOLVO BLANCO 2009, placas 49AL5F SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, CAJA REFRIGERADA UTILITY BLANCO 2007,PLACAS 06UE5B SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, por considerarse instrumento del delito. 191. Carpeta de investigacion FED/SON/COB/0003263/2019, se inicio por el delito previsto en el articulo 83 de LEY FEDEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 06 de septiembre de 2019 se decreto el aseguramiento de vehículo marca CHEVROLET BLAZER VERDE 2001 , SERIE 1GNDT13W91K198283. 192. Carpeta de investigacion FED/SON/COB/0003626/2019, se inicio por el delito Contra la Salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I, del Código Penal Federal, con fecha 12 de septiembre de 2019 se decreto el aseguramiento de AERONAVE MARCA CESSNA STATIONAIR, MATRICULA TU206G, COLOR BLANCO FRANJAS AZULES Y DORADAS, por considerarse instrumento del delito. 193. Carpeta de investigacion FED/SON/NOG/0003329/2019, se inicio por delito previsto en el articulo 83 Quat fracción I de LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 26 de septiembre de 2019 se decreto el aseguramiento de TRACTOCAMION MARCA VOLVO, COLOR BLANCO, AÑO 2011, SERIE AVANC9TJ2BN292542. 194. Carpeta de investigacion FED/SON/NOG/0003338/2019, se inicio por delito previsto en el articulo 83 Quat fracción I de LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS con fecha 14 de septiembre de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET SILVERADO NEGRO, AÑO 2016, SERIE EGCPCREC7GG131221, por considerarse instrumento del delito. 195. Carpeta de investigacion FED/SON/NOG/0003373/2019, se inició por delito previsto en el artículo 83 Quat fracción I de LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, con fecha 20 de septiembre de 2019 se decreto el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET COBALT, COLOR BLANCO, AÑO 2006, SERIE 38450 1G1AK15F1677166N9, por considerarse instrumento del delito. 196. Carpeta de investigación FED/SON/NOG/0003419/2019, se inicio por el delito previsto en el artículo 195 Bis del Código Penal Federal, con fecha 25 de septiembre de 2019 se decretó el aseguramiento de VEHICULO MARCA CHEVROLET AVALANCHE NEGRO 2004, SERIE 3GNEC12T44G242745. VEHICULO MARCA CHEVROLET BLAZER BLANCO, AÑO 2001, PLACAS WFF6895 SONORA, SERIE 1GNCS13W61K127507. VEHICULO MARCA MERCURY MOUNTAINER, COLOR BLANCO, AÑO 2002, PLACAS WEF8495 SONORA SERIE 4M2ZU83W72UJ34421. VEHICULO MARCA CHEVROLET CAVALIER GRIS 2005, PLACAS WDT2934 SONORA, SERIE 1G1JF54F257168020. VEHICULO MARCA FORD FOCUS GUINDA AÑO 2007,PLACAS VVG115A SONORA, SERIE 1FAFP34N07W306402, por considerarse instrumento del delito. 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 Sonora de con domicilio en boulevard García Morales, kilómetro 9.5, colonia la manga, código postal 83220, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

Atentamente
Hermosillo, Sonora, a 10 de octubre de 2019.
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.
El Delegado
Dr. Pavel Humberto Nuñez Moreno
Rúbrica.

(R.- 488521)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimientos: DGR/D/08/2019/R/14/156, DGR/D/09/2019/R/14/172 y DGR/D/10/2019/R/14/177
Oficios: DGR-D-7352/19, DGR-D-7419/19, DGR-D-7561/19, DGR-D-7562/19, DGR-D-7563/19, DGR-D-7564/19, DGR-D-7565/19, DGR-D-7566/19, DGR-D-7942/19, DGR-D-7943/19, DGR-D-7944/19 y DGR-D-7951/19
"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Lucrecia Gómez de la Cruz, Araceli Agustina González Pérez, Esperanza Hernández Calvo, Elvia Urbina Hernández, Evangelina Gómez González y Lilia Victoria Bautista Gómez integrantes del Grupo de Trabajo **"Ganaderas San Gabriel"**, **Silvia Citan Can, Carballo y Bautista Luis Manuel, Consorcio Agropecuario Noo Jool Che En, S.C. de R.L. de C.V., Fernández Cárdenas Liliana, y Criadero Santa Maria, S.A. de C.V.,** beneficiarios del Programa de Fomento a la Agricultura, Componente Tecnificación del Riego, y **Ángel Francisco de la Cruz Medina Nah,** beneficiario del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas; por acuerdos de fechas 21 y 24 de octubre de 2019, se ordenó su notificación por edictos de los oficios por los que se les cita en relación con la conducta presuntamente irregular que se les atribuye en virtud de su carácter de beneficiarios: En el procedimiento **DGR/D/08/2019/R/14/156**, a **Lucrecia Gómez de la Cruz, Araceli Agustina González Pérez, Esperanza Hernández Calvo, Elvia Urbina Hernández, Evangelina Gómez González y Lilia Victoria Bautista Gómez** integrantes del Grupo de Trabajo denominado **"Ganaderas San Gabriel":** *"Solicitó y recibió recursos federales con cargo al Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora, y suscribió, bajo protesta de decir la verdad, no ser beneficiaria de otro proyecto, no obstante que alguna(s) de sus integrantes era(n) beneficiaria(s) y recibió(eron) apoyos de otro programa productivo del Gobierno Federal, durante el mismo ejercicio fiscal"*, ocasionando un daño a la Hacienda Pública Federal por **$264,000.00.** En el procedimiento **DGR/D/09/2019/R/14/172,** a **Silvia Citan Can**: *"Omitió devolver los recursos del Programa de Fomento a la Agricultura, Componente Tecnificación del Riego, que le fueron ministrados al amparo del Convenio de Concertación de 13 de mayo de 2014 que suscribió con la entonces SAGARPA, a través de su Delegación en el Estado de Yucatán, toda vez que no dio cumplimiento a las obligaciones pactadas en las cláusulas primera y tercera, del citado instrumento jurídico, en virtud de que no realizó la aportación de los recursos que junto con los del incentivo federal, debían destinarse a la realización del proyecto con folio YN1400000195; ya que para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones, presentó ante la citada delegación las facturas 691 y 694, de 30 de septiembre de 2014, emitidas por Cooperativa de Producción BORQUIN Construcciones, S.C. de R.L. de C.V., por $1,448,917.10, que incluye la aportación federal y la contrapartida; sin embargo, dicho proveedor canceló ante el Servicio de Administración Tributaria por el monto al que asciende la aportación del beneficiario, aunado a que en el estado de cuenta proporcionado por el proveedor no se identificó la misma."* ocasionando un daño a la Hacienda Pública Federal por **$720,000.00;** a **Carballo y Bautista Luis Manuel:** Omitió devolver los recursos del Programa de Fomento a la Agricultura, Componente Tecnificación del Riego, que le fueron ministrados al amparo del Convenio de Concertación de fecha 18 de junio de 2014, que suscribió con el Ejecutivo Federal por conducto de la entonces SAGARPA a través de su Delegación en el Estado de Yucatán, toda vez que no dio cumplimiento a las obligaciones pactadas en las cláusulas primera y tercera del citado instrumento jurídico, en virtud de que no realizó la aportación de los recursos que junto con los del incentivo federal, debían destinarse a la realización del proyecto con número de folio YN1400000019, ya que presentó la factura número 540, de fecha 10 de octubre de 2014, emitida por el proveedor Ingeniería y Riegos del Sureste, S.A. de C.V., por un monto de $450,000.00, que incluye la aportación federal y la contrapartida, sin embargo, dicho proveedor emitió una nota de crédito número 58, ante el Servicio de Administración Tributaria por el monto al que asciende la aportación del beneficiario, aunado a que en el estado de cuenta proporcionado por el proveedor no se identificó la misma, ocasionando un daño a la Hacienda Pública Federal por **$225,000.00**; a **Consorcio Agropecuario Noo Jool Che En, S.C. de R.L. de C.V.:** Omitió devolver los recursos del Programa de Fomento a la Agricultura, Componente Tecnificación del Riego, que le fueron ministrados al amparo del Convenio de Concertación de 12 de junio de 2014, que suscribió con el Ejecutivo Federal por conducto de la entonces SAGARPA a través de su Delegación en el Estado de Quintana Roo, toda vez que no dio cumplimiento a las obligaciones pactadas en las cláusulas primera y tercera del citado instrumento jurídico, en virtud de que no realizó la aportación de los recursos que junto con los del incentivo federal, debía destinarse a la realización del proyecto con número de folio QR1400000067, ya que para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones, presentó ante la citada delegación la factura 2668, de 09 de octubre de 2014, emitida por el proveedor AGROLINE, S.A. de C.V., por un monto de $524,629.15, que incluye la aportación federal y la contrapartida; sin embargo dicho proveedor emitió una nota de crédito 207, ante el Servicio de Administración Tributaria por el monto al que asciende la aportación del beneficiario, aunado a que en el estado de cuenta proporcionado por el proveedor no se identificó la misma; ocasionando un daño a la Hacienda Pública Federal por **$225,000.00;** a **Fernández Cárdenas Liliana:** Omitió devolver los recursos del Programa de Fomento a la Agricultura, Componente Tecnificación del Riego, que le fueron ministrados al amparo del Convenio de Concertación de 30 de julio de 2014, que suscribió con el Ejecutivo Federal por conducto de la entonces SAGARPA a través de su Delegación en el Estado de Quintana Roo, toda vez que no dio cumplimiento a las obligaciones pactadas en las cláusulas primera y tercera del citado instrumento

jurídico, en virtud de que no realizó la aportación de los recursos que junto con los del incentivo federal, debía destinarse a la realización del proyecto con número de folio QR1400000049, ya que para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones, presentó ante la citada delegación la factura 2885, de 22 de diciembre de 2014, emitida por el proveedor AGROLINE, S.A. de C.V., por un monto de $560,058.40, que incluye la aportación federal y la contrapartida; sin embargo dicho proveedor emitió una nota de crédito 231, ante el Servicio de Administración Tributaria por el monto al que asciende la aportación del beneficiario, aunado a que en el estado de cuenta proporcionado por el proveedor no se identificó la misma; ocasionando un daño a la Hacienda Pública Federal por **$210,000.00;** a **Criadero Santa Maria, S.A. de C.V.:** Omitió devolver los recursos del Programa de Fomento a la Agricultura, Componente Tecnificación del Riego, que le fueron ministrados al amparo del Convenio de Concertación de 19 de junio de 2014, que suscribió con el Ejecutivo Federal por conducto de la entonces SAGARPA, a través de su Delegación en el Estado de Yucatán, toda vez que no dio cumplimiento a las obligaciones pactadas en las cláusulas primera y tercera del citado instrumento jurídico, en virtud de que no realizó la aportación de los recursos que junto con los del incentivo federal, debía destinarse a la realización del proyecto con número de folio YN1400000135; ya que para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones, presentó ante la citada delegación la factura 2938, de 10 de enero de 2015, emitida por el proveedor AGROLINE, S.A DE C.V., por un monto de $3,990,000.00, que incluye la aportación federal y la contrapartida; sin embargo, dicho proveedor emitió una nota de crédito 244, ante el Servicio de Administración Tributaria por el monto al que asciende la aportación del beneficiario, aunado a que en el estado de cuenta proporcionado por el proveedor no se identificó la misma; ocasionando un daño a la Hacienda Pública Federal por **$1,995,000.00.** En el procedimiento **DGR/D/10/2019/R/14/177**, a **Ángel Francisco de la Cruz Medina Nah**: *"No comprobó correctamente la aplicación de los recursos que le otorgó la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Yucatán para la ejecución del proyecto con folio YN1400003044 con cargo al Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, componente Proyectos Productivos o Estratégicos, Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas, toda vez que los recursos no fueron aplicados para los fines autorizados en el Convenio Específico de Adhesión del 30 de agosto de 2014, suscrito con el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Yucatán, ni conforme a las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la SAGARPA, publicadas en el DOF el 18 de diciembre de 2013, ya que, para comprobar la aplicación de los recursos presentó la factura G145 expedida por INDUS KA'AY, S.A. de C.V. por $1,478,743.51, con la cual se compró con un sobreprecio de $518,822.72, ya que, la empresa lo adquirió en $367,756.00, y se lo vendió al beneficiario en $886,578.72, a lo que el beneficiario informó que esto se debió a un financiamiento a tres años que obtuvo con INDUS KA'AY, S.A. de C.V., con el cual se demuestra la aportación que le correspondía; sin embargo, para demostrar los pagos del mencionado crédito que ampara la aportación del beneficiario, se presentaron los estados de cuenta bancarios a nombre del beneficiario, en el que se identificaron pagos a favor de la empresa antes señalada por $518,223.14; los cuales al cotejar los mencionados estados de cuenta bancarios que a petición de la ASF proporcionó la CNVB no son coincidentes, toda vez que, los mencionados pagos que presuntamente realizó el beneficiario no se identificaron, por lo que, se presume que fueron alterados; además, en la verificación física realizada el 1 de septiembre de 2015, por la ASF en el domicilio del beneficiario no se pudo comprobar que el camión que se puso a la vista del grupo auditor corresponda con el descrito en la factura que se presentó como comprobación, ya que ésta sólo describe entre otros bienes, un camión de 7.5 toneladas, sin especificar la marca, el modelo, ni el número de serie, posteriormente, con el objeto de subsanar la falta de las especificaciones del equipo, en una segunda visita realizada por el personal auditor en el domicilio del beneficiario éste presentó la factura número G420 expedida el 5 de septiembre de 2015, es decir, cuatro días después de la primera visita realizada por el personal auditor; aunado a que en la citada factura y en la de la agencia, así como en la tarjeta de circulación del vehículo señalan que se trata de una camioneta de 3.5 toneladas, por lo que el beneficiario no adquirió el vehículo para el que le fueron autorizados los recursos; además dicha factura no obra en el expediente del gobierno estatal, ni se demostró que sustituyera o modificara a la anterior",* ocasionando un daño a la Hacienda Pública Federal por **$426,782.20.** Por lo que con dichas conductas, se infringieron, en el procedimiento **DGR/D/08/2019/R/14/156** los artículos 15, fracciones I y II, 42, fracción IX, 45, Apartado A, fracciones I y II y Apartado B, fracción IV, de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para la Productividad de la Mujer Emprendedora (PROMETE) de la SAGARPA publicadas en el DOF el 22 de abril de 2014 y reformado el 26 de septiembre de 2014 y el apartado de Hechos, fracción I, numeral 3, inciso b) del Anexo G de la Acta Entrega-Recepción de Recursos, celebrado el 24 de noviembre de 2014; en el procedimiento **DGR/D/09/2019/R/14/172**, los artículos 69-B del Código Fiscal de la Federación; 38, fracción I, inciso d); 56, fracción II, incisos a) y b) y 69 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura de la SAGARPA publicadas en el D.O.F. el 18 de diciembre de 2013, Cláusulas Tercera y Octava, fracciones I, III y IV de los Convenio de Concertación suscritos entre la Delegación Estatal de la SAGARPA en Yucatán y los beneficiarios Carballo y Bautista Luis Manuel con número de folio estatal YN1400000019 y Criadero Santa Maria, S.A. de C.V., con número de folio estatal YN1400000135, y Silvia Citan Can con número de folio YN1400000195, así como de los suscritos con la Delegación Estatal de la SAGARPA en Quintana Roo y los beneficiarios Consorcio Agropecuario Noo Jool Che En, S.C. de R.L. de C.V., con número de folio estatal QR1400000067 y Fernández Cárdenas Liliana, con número de folio estatal QR1400000049; y en el procedimiento **DGR/D/10/2019/R/14/177,** los artículos 14, fracciones II, VII y VIII, 15, fracción X y 25, último párrafo del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la SAGARPA, publicado en el

DOF el 18 de diciembre de 2013; y el numeral 3 del Convenio Específico de Adhesión del 30 de agosto de 2014, suscrito con el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Yucatán, disposiciones legales y normativas con texto vigente aplicable en la Cuenta Pública 2014. En relación con los párrafos que anteceden y conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el D.O.F. el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio del 2016; 3° en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el D.O.F. el 20 de enero del 2017; se les cita para que comparezcan personalmente por lo que hace a las personas físicas y por conducto de quien tenga facultades suficientes de representación a las personas morales, a las audiencias a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, No. 167, 6º piso, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, respecto de **Ángel Francisco de la Cruz Medina Nah, Lucrecia Gómez de la Cruz, Araceli Agustina González Pérez** y **Silvia Citan Can,** a las **10:00, 11:00, 12:00 y 13:00 horas respectivamente del 25 de noviembre de 2019;** de **Carballo y Bautista Luis Manuel,** y **Consorcio Agropecuario Noo Jool Che En, S.C. de R.L. de C.V.** a las **10:00 horas**, de **Fernández Cárdenas Liliana** a las **11:30 horas** y **Criadero Santa Maria, S.A. de C.V.** a las **12:30 horas, del 26 de noviembre de 2019;** y de **Esperanza Hernández Calvo, Elvia Urbina Hernández, Evangelina Gómez González y Lilia Victoria Bautista Gómez,** a las **10:00, 11:00, 12:00 y 13:00 horas, respectivamente del 27 de noviembre de 2019,** y manifiesten lo que a sus intereses convengan, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidas que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan y por precluidos sus derechos para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. Asimismo, se les previene para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas. Ciudad de México, a 25 de octubre de 2019. Firma el Lic. **Héctor Barrenechea Nava,** Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.----------

(R.- 488423)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
México
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

C. ANTONIO TAREK ABDALÁ SAAD

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/D/10/2019/14/342, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO0577/16, formulado al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (en adelante Gobierno del estado), como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014, ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-D-8226/19, de fecha veintidós de octubre de dos mil diecinueve, y que consiste en que durante el desempeño de su cargo como Tesorero de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado, **a).-** Durante el periodo comprendido del diez de noviembre al treinta y uno de diciembre del dos mil catorce, omitió realizar una adecuada administración de los recursos federales del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2014, ya que en el periodo indicado fueron ministrados a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave los recursos correspondientes a dicho fondo, mismos que no fueron transferidos a los Servicios de Salud del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, toda vez que de un total de **$4,671'554,721.47 (CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTIÚN PESOS 47/100 M.N.)**, que la Tesorería de la Federación ministró a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ésta envió a los Servicios de Salud del mismo estado la cantidad de **$3,669'956,970.84 (TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS 84/100 M.N.)**, quedando pendientes de enviarle **$1,001'597,750.63 (MIL UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 63/100 M.N);** asimismo, **b).-** En el periodo de enero a

diciembre de dos mil catorce y dos mil quince, respectivamente, omitió realizar una adecuada administración del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2014, ya que los rendimientos financieros correspondientes a dicho Fondo, no fueron transferidos a los Servicios de Salud del estado de Veracruz por la cantidad de **$18,064.91 (DIECIOCHO MIL SESENTA Y CUATRO PESOS 91/100 M.N.)**, por concepto de "abono de intereses del periodo", tal y como se detallan en los estados de cuenta bancaria número 65504115054 de Banco Santander S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México de los meses de enero a diciembre de dos mil catorce. De acreditarse lo expuesto, se ocasionaría un daño al estado en su Hacienda Pública Federal por **$1,001'597,750.63 (MIL UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 63/100 M.N.),** y un perjuicio por la cantidad de **$18,064.91 (DIECIOCHO MIL SESENTA Y CUATRO PESOS 91/100 M.N.),** lo que da un total de **$1,001'615,815.54 (MIL UN MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS 54/100 M.N.)**, más los rendimientos financieros generados desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del fondo, y su actualización correspondiente al momento en que se haga efectiva su recuperación, en la forma y términos que establece el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación, tratándose de contribuciones y aprovechamientos. Conducta irregular **que de acreditarse**, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos: 25, primer párrafo, fracción II, 29, 48, párrafo último y 49, primer y segundo párrafos, de la Ley de Coordinación Fiscal; Disposición Trigésimo Quinto, de los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33, publicado el veinticinco de abril de dos mil trece en el Diario Oficial de la Federación; artículo quinto del Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el Ejercicio Fiscal 2014, de los Recursos Correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicado el veinticuatro de diciembre de dos mil trece en el Diario Oficial de la Federación; y 32, fracciones I, XVII y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, publicado en la Gaceta Oficial del Gobierno del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el veintiocho de diciembre de dos mil once, todos ellos vigentes en la época de los hechos; en tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de mayo de 2009, aplicable al caso concreto, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 18 de julio de 2016; 41, fracciones III y XV y 58, fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017; por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, los que se publicarán por tres días consecutivos en el DOF y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, que se celebrará a las **NUEVE** horas del día **VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 09:00 a las 15:00 y de 16:30 a las 18:30 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las subsecuentes notificaciones, inclusive las de carácter personal, se le harán por rotulón ubicado en la entrada de planta baja del Edificio B1 del predio en que se encuentra la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Codigo Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, **Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez**.- Rúbrica.

(R.- 488662)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las “Disposiciones”), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 045/2019 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCION DE RADIO			
Código del Puesto	04-710-1-M1C014P-0000380-E-C-D			
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 RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA		Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR EL ENSAMBLE DE TIEMPOS Y CONTENIDOS AL AIRE, CONFORME A LOS GUIONES AUTORIZADOS EN LA TRANSMISION DE LOS PROGRAMAS DE LA HORA NACIONAL, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO DE LOS FORMATOS. 2. COORDINAR LA OPERACION DE LOS EQUIPOS DE AUDIO, SOFTWARE Y COMUNICACION NECESARIOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA HORA NACIONAL, PARA ASEGURAR EL SUSTENTO TECNICO EN LA PRODUCCION Y TRANSMISION DE LOS MISMOS. 3. EJECUTAR LAS ACCIONES DE COLABORACION INTERGUBERNAMENTAL E INTERINSTITUCIONAL CON LAS AUTORIDADES Y/O PERSONAL PARTICIPES EN EL APOYO DE LA PRODUCCION DE SEGMENTOS REGIONALES, PARA GENERAR LA PRODUCCION DE CONTENIDOS ENCAMINADOS A LA PROMOCION DE VALORES CULTURALES A NIVEL NACIONAL DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE LA HORA NACIONAL. 4. COORDINAR LA ATENCION Y PROVISION DE LOS INSUMOS NECESARIOS AL PERSONAL DE CONDUCCION E INVITADOS EN LA PRODUCCION DE LOS PROGRAMAS DE LA HORA NACIONAL, PARA ASEGURAR EL DESARROLLO DE LAS GRABACIONES Y/O TRANSMISIONES CONFORME A LOS TIEMPOS Y ESQUEMAS PREDETERMINADOS. 5. REALIZAR EL ANALISIS DE MODELOS, TENDENCIAS Y GENEROS RADIOFONICOS, PARA DESARROLLAR CONTENIDOS DE EDUCACION, ARTE Y CULTURA. 6. FORMULAR PROPUESTAS SOBRE LA DINAMICA DE LOS FORMATOS DE TRANSMISION DE LOS PROGRAMAS DE LA HORA NACIONAL, PARA PROVER ELEMENTOS TECNICOS QUE COADYUVEN A LA TOMA DE DECISIONES DEL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO. 7. GENERAR BITACORAS DE INCIDENCIAS SOBRE LA PRODUCCION Y TRANSMISION DE LOS PROGRAMAS DE LA HORA NACIONAL, A FIN DE CONTAR CON UN REGISTRO Y CONTROL DE ANOMALIAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.			

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1.TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2.ORIENTACION A RESULTADOS 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 Vítae 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 Vítae 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 especifico 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 especificas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(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	06 de noviembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de noviembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 21 de noviembre de 2019 al 25 de noviembre de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del 26 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 Area, 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 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

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	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 Area de Quejas del Organo 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2019 No. 08

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES						
Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DEMOGRAFICO					
Código del Puesto	04-G00-1-M1C014P-0000209-E-C-G					
Percepción Mensual Bruta	20,390.86 (veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.) Mensual Bruto.					
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población					
Nivel Administrativo	O11	**Sede**	Ciudad de México	**Número de vacantes**		**01**

FUNCIONES PRINCIPALES	
1	PARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA ESTRATEGICO ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIODEMOGRAFICOS.
2	DISEÑAR Y FORMULAR DIAGNOSTICOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FACTORES Y CONSECUENCIAS SOCIODEMOGRAFICOS DE LOS NIVELES Y TENDENCIAS DE LA FECUNDIDAD, LA MORTALIDAD Y LA MIGRACION PARA MEDIR Y ANTICIPAR LOS EFECTOS EN LA DINAMICA DEMOGRAFICA DEL PAIS.
3	ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO CONCEPTUAL PARA EL ESTUDIO DE LA FECUNDIDAD, MORTALIDAD Y MIGRACION, ASI COMO REGISTRAR PERMANENTEMENTE LOS AVANCES DE LAS INVESTIGACIONES EN LA MATERIA.
4	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE APOYO TECNICO Y ASESORIA QUE EN MATERIA DEMOGRAFICA SOLICITE LA SUBDIRECCION DE ANALISIS SOCIODEMOGRAFICO.
5	ELABORAR INFORMES Y REPORTES SOCIODEMOGRAFICOS, PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE ANALISIS SOCIODEMOGRAFICO.

ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO			
Nivel De Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL	**Grado de Avance**	TITULADO

Area General	**Carrera Genérica**
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS-ACTUARIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

Experiencia Laboral	**Años de Experiencia**	2 años

Area De Experiencia	**Area General**
DEMOGRAFIA	DEMOGRAFIA GENERAL
Capacidades Gerenciales	**Capacidades Técnicas**
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	PLANEACION EN POBLACION
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH	EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

I. 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.

II. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. 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, 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 sea 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 Vítae 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 Vítae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 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 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.

Unicamente 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 la SG CONAPO de todos los niveles, se podrá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil y con opción a ser comprobable el grado educativo 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 puesto publicado en la presente convocatoria Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn. La Dirección de Administración de la SG CONAPO 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 especificas 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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 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.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población (SG CONAPO) 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 SG CONAPO, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

III. Registro de aspirantes y temarios.

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:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	**Fecha**
Publicación de convocatoria	06 de noviembre de 2019
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 22 de noviembre 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	25 y 26 de noviembre de 2019
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	27 de noviembre de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del de 02 de diciembre de 2019
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del de 02 de diciembre de 2019
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del de 02 de diciembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del de 02 de diciembre de 2019
Determinación del candidato ganador	A partir del de 02 de diciembre de 2019

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.

IV. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

V. Presentación de Evaluaciones.

La SG CONAPO 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 SG CONAPO 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 publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 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 SG CONAPO aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones 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 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 SG CONAPO 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 SG CONAPO 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: da@conapo.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: da@conapo.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 Area, 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 SG CONAPO 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 SG CONAPO 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 SG CONAPO 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 SG CONAPO, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la SG CONAPO, 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,
   II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
   III. Desierto el concurso.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La SG CONAPO aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través del medio de comunicación antes mencionado.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinará ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

VIII. Publicación de resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. Principios del concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos(DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.

XI. Inconformidades.

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

XII. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza

XIII. Reactivación de folios.

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en la Ciudad de México, en la Dirección de Administración de la SG CONAPO; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;

b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;

c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;

d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx**,** sección Vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. Determinación y reserva.

Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SG CONAPO, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

XV. Cancelación del concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
    1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
    2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto.
    3. 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.
    4. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica
Directora de Administración
Mtra. Leticia García Ruiz
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2019 No. 09

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SALUD REPRODUCTIVA				
Código del Puesto	04-G00-1-M1C014P-0000207-E-C-G				
Percepción Mensual Bruta	20,390.86 (veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.) Mensual Bruto.				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	O11	**Sede**	Ciudad de México	**Número de vacantes**	01

FUNCIONES PRINCIPALES	
1	INCORPORAR A LAS BASES DE DATOS, LAS ESTADISTICAS MAS RECIENTES SOBRE SALUD REPRODUCTIVA, PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS EN LA MATERIA.
2	MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO CONCEPTUAL PARA EL ESTUDIO DE LA SALUD REPRODUCTIVA ASI COMO REGISTRAR PERMANENTEMENTE LOS AVANCES DE LAS INVESTIGACIONES DE ACUERDO A LAS PETICIONES DE LA SUBDIRECCION DE SALUD REPRODUCTIVA Y GRUPOS ESPECIALES.
3	ASISTENCIA A FOROS Y EVENTOS ACADEMICOS RELACIONADOS CON LOS AVANCES EN SALUD REPRODUCTIVA, PARA REGISTRAR LOS AVANCES DE LOS INFORMES EN LA MATERIA.
4	ELABORAR INFORMES Y REPORTES SOBRE SALUD REPRODUCTIVA, PARA QUE PUEDAN SER REQUERIDOS POR LA SUBDIRECCION DE SALUD REPRODUCTIVA Y GRUPOS ESPACIALES.

ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO			
Nivel de Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL	**Grado de Avance**	TITULADO
Area General		**Carrera Genérica**	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		MATEMATICAS-ACTUARIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		RELACIONES INTERNACIONALES	
Experiencia Laboral	**Años de Experiencia**		2 años
Area De Experiencia		**Area General**	
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
MATEMATICAS		ESTADISTICA	
Capacidades Gerenciales		**Capacidades Técnicas**	
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH		VISION ESTRATEGICA	
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH			

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

I. 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.

II. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. 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, 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 sea 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 Vítae 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 Vítae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 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 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. Unicamente 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 la SG CONAPO de todos los niveles, se podrá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil y con opción a ser comprobable el grado educativo 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 puesto publicado en la presente convocatoria Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn. La Dirección de Administración de la SG CONAPO 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 especificas 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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 27 de noviembre de 2018 y 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.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población (SG CONAPO) 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 SG CONAPO, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

III. Registro de aspirantes y temarios.

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:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	**Fecha**
Publicación de convocatoria	6 de noviembre de 2019
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 22 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	25 y 26 de noviembre de 2019
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	27 de noviembre de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del de 02 de diciembre de 2019
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del de 02 de diciembre de 2019
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del de 02 de diciembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del de 02 de diciembre de 2019
Determinación del candidato ganador	A partir del de 02 de diciembre de 2019

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.

IV. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

V. Presentación de Evaluaciones.

La SG CONAPO 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 SG CONAPO 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 publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 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 SG CONAPO aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones 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 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 SG CONAPO 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 SG CONAPO 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: da@conapo.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: da@conapo.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 Area, 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 SG CONAPO 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 SG CONAPO 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 SG CONAPO 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 SG CONAPO, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la SG CONAPO, 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,
   II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
   III. Desierto el concurso.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La SG CONAPO aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través del medio de comunicación antes mencionado.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

VIII. Publicación de resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. Principios del concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos(DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.

XI. Inconformidades.

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

XII. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza

XIII. Reactivación de folios.

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en la Ciudad de México, en la Dirección de Administración de la SG CONAPO; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx**,** sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. Determinación y reserva.

Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SG CONAPO, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

XV. Cancelación del concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto.
3. 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.
4. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica
Directora de Administración
Mtra. Leticia García Ruiz
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
NOTA ACLARATORIA T00-04

A los (as) candidatos (as) interesados en los siguientes concursos adscritos a la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, dependiente de la Secretaría de Gobernación publicados en el Diario Oficial de la Federación:

Fecha de publicación	Código Puesto	Nombre del Puesto	Convocatoria
11 de julio de 2018	04-T00-1-M1C015P-0000270-E-C-T	Subdirector(a) de Enlace "A"	01/2018
18 de julio de 2018	04-T00-1-M1C014P-0000231-E-C-T	Jefe(a) de Departamento de Suscripción en Quintana Roo	02/2018
18 de julio de 2018	04-T00-1-M1C014P-0000224-E-C-T	Jefe(a) de Departamento de Suscripción en Campeche	02/2018

Se les informa que con fundamento en los artículos 2, 30, 67 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; así como 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 248, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 2019, se informa que los respectivos Comités Técnicos de Selección mediante actas No. CTS/CAIMFS/036/2019/81915, CTS/CAIMFS/037/2019/82066 y CTS/CAIMFS/038/2019/82075, acordaron la **cancelación** de los concursos arriba enlistados.

Lo anterior con el propósito de observar los principios rectores del Sistema.

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección
Subdirector de Recursos Humanos y Presupuesto
Lic. David Alonso Avila
Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 821

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019 (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Evaluación del Desempeño y Desarrollo Profesional.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C021P-0000338-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Paquetería Informática:** Microsoft Office. **Nivel de Dominio:** Básico.
Funciones Principales:	**1.** Coordinar la elaboración de procedimientos en Materia de Evaluación del Desempeño, de conformidad al Manual Administrativo de aplicación general en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en relación al Subsistema de Evaluación del Desempeño, a fin de dar cumplimiento a la Normatividad vigente de la Secretaría de la Función Pública, así como a las mejores prácticas en la materia. **2.** Coordinar el Proceso de Evaluación del Desempeño del personal de nivel de Enlace a Director General sujetos al Servicio Profesional de Carrera, mediante el seguimiento a las Unidades Administrativas en el establecimiento de Metas Individuales y la aplicación de la Evaluación del Desempeño, de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su Reglamento y la Normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de valorar el desempeño y la productividad de los Servidores Públicos de Carrera Titulares. **3.** Dirigir la realización de estudios en materia de Evaluación del Desempeño, otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado de Servidores Públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen mediante la investigación de las mejores prácticas en Dependencias y Organismos del Sector, a fin de realizar propuestas de sistematización para someterlas a consideración del Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia. **4.** Dirigir las acciones que fomenten una Cultura Laboral orientada a brindar resultados por parte de los Servidores Públicos, a través del seguimiento de su Evaluación del Desempeño, promoviendo el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Dependencia con el propósito de alcanzar resultados óptimos de desempeño. **5.** Dirigir la capacitación de los Responsables de las Areas de Recursos Humanos de las Unidades Administrativas, que se lleva a cabo mediante reuniones de trabajo y talleres en los que se exponen los criterios de acción en el establecimiento de las Metas Institucionales e Individuales, así como la aplicación de la Evaluación del Desempeño, con base a la implantación y desarrollo del Subsistema de Evaluación del Desempeño de personal de Enlace a Director General para la valoración de los Servidores Públicos de la SHCP, a fin de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de estos Programas. **6.** Dirigir el análisis de los resultados alcanzados por cada Unidad Administrativa en el proceso de Evaluación del Desempeño, mediante el seguimiento a las Metas Institucionales e Individuales para elaborar informes que reflejen el cumplimiento, avances y posibles desviaciones en este Proceso, a fin de someterlos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización y su autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública. **7.** Asesorar en materia del Servicio Profesional de Carrera, al grupo de trabajo de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional, con base a la Normatividad aplicable, a fin de evitar imprecisiones en la aplicación del Marco Normativo vigente y facilitar la operación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera. **8.** Dirigir el proceso de elaboración de las trayectorias de ascenso y promoción que realizan los Servidores Públicos de nivel Enlace a Director General, mediante la elaboración de métodos y procedimientos que fortalezcan el Proceso con el propósito de brindar un beneficio a los Servidores Públicos involucrados. **9.** Promover acciones de difusión dentro de los plazos establecidos, a través de los medios electrónicos con los que cuenta la Institución con el objeto de que los Servidores Públicos elaboren su Trayectoria de Ascenso y Promoción así como

	su Plan de Carrera, contribuyendo a fomentar una cultura desarrollo profesional en los Servidores Públicos, a fin de dar cumplimiento a las Metas Institucionales y a la Normatividad vigente en la materia. **10.** Dirigir el proceso de integración de información que permita alimentar el Sistema de Puntuación de los Servidores Públicos de Carrera mediante el establecimiento de procesos internos que permitan la captación de información relevante en relación a los aspectos representativos de cada Servidor Público de nivel de Enlace a Director General de esta Dependencia a fin de medir el avance en su Evaluación Integral Individual. **11.** Coordinar las acciones que promuevan a que los Servidores Públicos de nivel Enlace a Director General de esta Dependencia, elaboren sus Planes Individuales de Carrera, mediante la aplicación de los Lineamientos Normativos en la materia, a fin de contribuir en su Desarrollo Profesional Individual.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo Logístico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C017P-0000337-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Puestos Subordinados:** Al puesto le reportan 3 Jefaturas de Departamento.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Trámites y Servicios. 4. Recursos Humanos.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Control de Bienes
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración de Bienes
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Supervisar la integración y envío del Anteproyecto de Presupuesto, de la Unidad Administrativa de los Capítulos 2000 “Materiales y Suministros”; 3000 “Servicios Generales”, 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas” y 5000 “bienes muebles e inmuebles”, así como controlar y dar seguimiento al ejercicio presupuestal, a fin de tramitar oportunamente las afectaciones presupuestales, reserva de recursos y demás trámites que se requieran para realizar el pago oportuno de bienes y contratación de servicios, conforme a la normatividad vigente en la materia. **2.** Revisar y validar las solicitudes de pago generadas en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), así como la integración de la documentación comprobatoria: pedidos, contratos, convenios formalizados, facturas y recibos, entre otros, mediante la realización de diversas gestiones ante la Dirección General de Recursos Financieros, garantizando el pago a proveedores y prestadores de servicios, con cargo al presupuesto de la Unidad Administrativa y efectuar los registros y autorización de bienes de inversión, que requiere la Unidad Administrativa para el cumplimiento de sus objetivos. **3.** Verificar la aplicación y entero de penas convencionales y deducciones por atraso en la entrega de bienes o servicios, conforme a lo establecido en los pedidos y contratos administrados por la Unidad Administrativa y vigilar la previsión de recursos y las Suficiencias Presupuestarias con cargo al Capítulo 1000, a fin de atender las necesidades relacionadas con las prestaciones al personal y las establecidas por la Condiciones Generales de Trabajo, gestionando el pago oportuno de las mismas. **4.** Supervisar la integración y envío de informes presupuestarios y de gasto, requeridos por las áreas normativas, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de los Capítulos 2000, 3000, 4000 y 5000, y elaborar los reportes correspondientes a los enteros y documentación soporte efectuados a través de ventanilla bancaria a la Tesorería de la Federación por concepto de servicios proporcionados por la Unidad Administrativa a fin de que sean integrados a los ingresos de la Dependencia. **5.** Revisar el ejercicio de los recursos asignados a la figura de comisionado habilitado de la Unidad Administrativa, mediante conciliaciones y con los controles y registros que permitan el desarrollo de un ejercicio eficiente de las erogaciones autorizadas, a fin de contar con información actualizada que permita generar los informes periódicos requeridos. **6.** Verificar el seguimiento y avance del Programa de Trabajo para el levantamiento de inventario físico de bienes muebles, generar la proyección de bienes mueble no útiles para atender el Programa Anual de disposición final y baja de bienes muebles de la Unidad Administrativa, conforme a las disposiciones que emita la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, para cumplir con los calendarios establecidos por esa instancia, manteniendo los controles e informes requeridos. **7.** Verificar que se gestionen los servicios tecnológicos y asignación de bienes muebles para el personal que se incorpora a la Unidad Administrativa, así como para los requeridos por las diferentes áreas que la conforman, a través de la verificación y validación mensual de los equipos de cómputo y servicios asignados por la Coordinación General de Tecnologías y Comunicaciones, con base en los reportes que se emitan para tal efecto a fin de contar con los controles requeridos para este servicio. **8.** Verificar la integración y envío de las necesidades anuales de obras y servicios relacionados con las mismas ante la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, mediante el análisis de los requerimientos en los distintos inmuebles a cargo de la Unidad Administrativa, a fin de asegurar la ejecución y seguimiento de los trabajos realizados.

	9. Supervisar el mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina y de las instalaciones, así como los servicios tecnológicos (telefonía, celular, local y larga distancia) y la realización de los servicios subrogados (limpieza y fumigación), a fin de dotar de los insumos requeridos por las áreas que integran la Dirección General para el cumplimiento de sus objetivos y funciones. **10.** Supervisar y administrar el suministro en sitio de artículos de papelería y cafetería que soliciten las distintas áreas de la Unidad Administrativa, a través del sistema que opera la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales para que se proporcionen oportunamente los insumos a las áreas que integran la Unidad Administrativa para el cumplimiento de sus objetivos y metas. **11.** Supervisar el control de los vehículos asignados a la Unidad Administrativa, el suministro de combustible y mantenimiento, así como enviar los informes de consumo de combustible y de costo del servicio, verificando el control de estacionamientos asignados a la Unidad Administrativa mediante el envío de reportes actualizados a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, con el objeto de que los recursos asignados a la Dirección General se aprovechen adecuadamente. **12.** Verificar que el acceso de visitantes a la Unidad Administrativa se realice de acuerdo con las solicitudes de las áreas adscritas a la misma, validando el apego a las disposiciones de seguridad que establece la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales para coadyuvar con la seguridad de los inmuebles de la Dependencia. **13.** Supervisar que los servicios de traslado de personal que se gestionen a través del pool vehicular, corresponda a los destinos programados, así como gestionar las altas y bajas del personal que tiene acceso a este servicio, para atender los servicios solicitados, a fin de coadyuvar al cumplimiento de sus funciones.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Educación Abierta.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C017P-0000341-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Actuación Pública. 2. Trámites y Servicios. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Supervisar la conformación y ejecución del Programa de Educación Básica, para la acreditación de conocimientos coordinando los cursos de preparación para presentar el examen diagnóstico que aplica el INEA, a fin de que los Servidores Públicos acrediten el plan de estudios por eje educativo, contando con el apoyo de asesorías educativas en condiciones favorables de horario y ubicación. **2.** Coordinar las asesorías educativas de los cursos de preparación de Educación Media Superior, con la finalidad de que los Servidores Públicos acrediten el Bachillerato General supervisando el apoyo académico, las solventación de dudas, la cobertura de planes de estudios o requisitos; para el Examen Unico (Acuerdo 286), así como para la Preparatoria Abierta por Plan 33 o Modular. **3.** Facilitar la preparación académica para que los Servidores Públicos puedan ingresar al Nivel Licenciatura proponiendo los cursos, medios y programas en cada área profesional para obtener los mejores resultados y que el Servidor Público pueda desarrollarse en el Programa de Educación Superior. **4.** Asesorar en los Procesos de Titulación (de Nivel Licenciatura) a los Servidores Públicos, informando de las alternativas para cada caso en particular y sus beneficios a fin de que logren obtener su titulación los que dejaron inconcluso el proceso en las diversas carreras e Instituciones Educativas. **5.** Coordinar y administrar las bases de datos de las solicitudes de los Servidores Públicos para el trámite de duplicado de cédulas profesionales, verificando la documentación y datos proporcionados para su gestión ante las instancias correspondientes, a fin de que se obtenga y sea entregado el duplicado de cédula en el menor plazo y en la Oficina donde labora el Servidor Público. **6.** Efectuar la elaboración de especificaciones técnicas y alcances del servicio para el desarrollo de los cursos con las Instituciones Educativas, para que se dé cumplimiento a los Programas de Educación Abierta, aplicando la correcta administración del presupuesto asignado a fin de determinar el costo beneficio para los Servidores Públicos y para la Dependencia. **7.** Promover la participación de los Servidores Públicos interesados en los Programas de Educación Básica, Media Superior y Superior mediante el envío y formulación de cartas electrónicas, correos electrónicos u oficios que contengan información en relación a cada uno de estos aspectos en particular, con el fin de inducirlos a retomar o continuar sus estudios y contribuir a su desarrollo profesional y personal. **8.** Supervisar la actualización de la información presentada en los portales de Internet respecto de los Programas de Educación Abierta, revisando que los contenidos sean vigentes, adecuados y de fácil interpretación que para que los interesados obtengan información óptima y lleven el seguimiento y avance de sus estudios. **9.** Proponer Evaluaciones Diagnósticas y Gestoría para la aplicación de Exámenes del Línea, Preparatoria Abierta, Acuerdo 286 y Licenciatura, analizando los resultados de los procesos ya establecidos para eficientar e incentivar el avance educativo de los Servidores Públicos y dar cumplimiento a los convenios con Instituciones Educativas.

	10. Proponer que los Servidores Públicos elaboren su Plan Educativo, valuando las necesidades, asesorando y buscando las mejores alternativas de estudio, a fin de que elijan la mejor opción, logren concluir e incrementar su nivel educativo.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Integración y Consolidación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C016P-0000336-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Consolidar las Nóminas por ejercicio presupuestal de la Secretaría para la generación de información y cálculo del ISR anual. **2.** Aplicar sistemas de auditoría que permitan verificar la integridad de la información en el sistema. **3.** Atender las solicitudes de información sobre las percepciones y deducciones del personal. **4.** Incorporar de forma inmediata los parámetros de pago solicitados por el personal de la DGRH.

	5. Efectuar reportes diversos como parte del control de calidad de las nóminas de pago. **6.** Ejecutar los procedimientos de obtención de información de la base de datos o nómina de pago para generar reportes de información estadística o general. **7.** Mantener una correspondencia biunívoca con las áreas solicitantes para la pronta atención de observaciones y/o actualizaciones en la información entregada.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Manuales de Organización y Procedimientos "B".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C016P-0000315-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.

Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Emitir opinión a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de su competencia, proporcionando el apoyo normativo y técnico en materia de Manuales de Organización y de Procedimientos, a fin de que las Unidades Administrativas cuenten con los elementos para mantenerlos actualizados. **2.** Proporcionar apoyo en la atención de las solicitudes de información por parte de las instancias fiscalizadoras y/o normativas y público en general, instruyendo se recabe la información e integrando aquella que cumpla con lo requerido, a fin de atender en tiempo y forma las solicitudes y llevar a cabo su certificación cuando así sea requerido. **3.** Integrar las propuestas de los Manuales de Organización y de Procedimientos, presentadas a la Dirección General de Recursos Humanos de las áreas de su competencia, verificando que hayan sido elaboradas conforme a los criterios técnicos y a la normatividad establecidos, con el fin de presentarlas para validación y registro. **4.** Colaborar en la actualización e integración del Manual de Organización General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, validando que las funciones de las áreas de su competencia estén alineadas con las atribuciones y competencias establecidas en el Reglamento Interior vigente de la Secretaría, a fin de presentarlo para su aprobación superior. **5.** Elaborar y proponer la metodología para la formulación, actualización, validación y registro de los Manuales de Organización y de Procedimientos, verificando que cumpla con criterios de sencillez y funcionalidad, con el propósito de que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenten con una guía técnica, para orientar el análisis, elaboración e instrumentación de sus respectivos Manuales. **6.** Supervisar el análisis previo a la validación de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas de su competencia, conforme a la metodología expedida en la materia, a fin de que cumplan con los requisitos para su validación y registro. **7.** Revisar y analizar que las funciones asignadas al personal a contratar bajo el régimen de honorarios cumplan con la normatividad aplicable en la materia, verificando que no estén contempladas en la Estructura Orgánica y Funcional, a fin de que no exista duplicidad de funciones. **8.** Supervisar la actualización del Marco Normativo aplicado a los Manuales de Organización y Procedimientos de las áreas de su competencia, comprobando la vigencia de las disposiciones normativas aplicables, con el propósito de señalar la fecha de su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación. **9.** Proporcionar la información oportuna y actualizada para la toma de decisiones de las instancias superiores, a través de los elementos técnicos que ofrezcan opciones de solución, así como interpretar el análisis de la información de los asuntos que se someten a consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, a fin de elaborar las notas informativas y/o reportes correspondientes. **10.** Coordinar las acciones necesarias para promover la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos, verificando los cambios organizacionales generados por modificaciones a la normatividad aplicable, con el propósito de informar oportunamente a las Unidades Administrativas.
Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo 3.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C015P-0000310-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.).

Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 6 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Coordinar el apoyo administrativo que requieran las Unidades Responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, estableciendo las líneas específicas de acción vinculadas a la obtención de las metas previamente establecidas, a fin de que cuente oportunamente con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus Programas. **2.** Administrar en el ámbito de su competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias respectivas, a efecto de que se observe lo dispuesto en las Normas, Lineamientos y Metodología emitidas por las Areas correspondientes, para la formulación de Informes de Gestión Gubernamental del sector a su cargo. **3.** Analizar la información enviada por las Areas correspondientes para el desarrollo de los proyectos encomendados, a través de la recopilación y verificación de datos, con el propósito de facilitar la integración de la información y su incorporación a los controles establecidos para tal fin. **4.** Planear y supervisar la correcta aplicación de la Normatividad Vigente en materia de su competencia para los procesos operativos, con el propósito de estar en condiciones de elaborar los informes o proyectos solicitados y comunicarlo oportunamente a su Superior Jerárquico, conforme a las fechas establecidas para su autorización correspondiente.

	5. Proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones de las Instancias Superiores, a través de los elementos técnicos que ofrezcan opciones de solución, así como interpretar el análisis de la información de los asuntos que se someten a consideración y aprobación de las Areas con que tenga coordinación, a través de la elaboración de las notas informativas y/o reportes correspondientes. **6.** Proponer los Procedimientos Internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión para la atención de las solicitudes por parte de las Areas respectivas, difundiendo el Marco Normativo y Metodológico aplicable al proceso encomendado, con la finalidad de simplificar los tiempos de operación de las funciones a su cargo. **7.** Controlar el registro de la información de forma oportuna, llevando un seguimiento estricto de la documentación que se reciba y envíe a las Unidades Responsables de la Secretaría, con el propósito de contar oportunamente con los recursos necesarios, para el cumplimiento de sus Programas. **8.** Generar periódicamente el análisis de estadísticas para la elaboración de estudios y/o proyectos, mediante la presentación de Notas Informativas que le solicite su Superior Jerárquico, a fin de diagnosticar tendencias y patrones en la información, mediante la aplicación de métodos estadísticos. **9.** Supervisar, dentro de su ámbito de competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, mediante la revisión de la información que le sea requerida, para el logro de los Objetivos Específicos. **10.** Coordinar, definir y diseñar los estándares de calidad necesarios de la información que se entregará a las Instancias Superiores, contenida en la documentación presentada por las diversas Areas de la Secretaría, con la finalidad de apoyar en la elaboración de reportes, así como aplicar los métodos y técnicas definidos en las estrategias, para su análisis correspondiente.

Nombre del Puesto:	Departamento de Servicios Educacionales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C015P-0000316-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	O33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$31,118.05 (Treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Recursos Humanos. 4. Cooperación con la Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Educación y Humanidades	Educación

<table>
<tr><td colspan="3">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grupo de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Pedagogía</td><td>Organización y Planificación de la Educación</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Psicología</td><td>Psicología Industrial</td></tr>
<tr><td colspan="2">Psicología</td><td>Asesoramiento y Orientación</td></tr>
<tr><td colspan="2">Psicología</td><td>Psicología del Niño y del Adolescente</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos – Selección e Ingreso, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Horario: Mixto.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. Verificar los procedimientos referentes al trámite de inscripción y reinscripción de los/as alumnos/as a los servicios educacionales y verano, mediante el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en el instructivo de las Escuelas Primarias de la SHCP, con el objetivo de cumplir con el Marco Normativo correspondiente y, en su caso, proponer acciones de mejora.
2. Asegurar que se hayan otorgado los servicios de alimentación, transporte y cursos en diversas disciplinas educativas, artísticas y culturales, deportivas, y verano, conforme a las especificaciones contractuales y mecanismos de verificación establecidos en las mismas, con la finalidad de informar periódicamente acerca de los resultados.
3. Informar al Superior Jerárquico que insumos y servicios se necesitan para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones, así como las necesidades en materia de contratación de servicios, mediante la realización de cédulas de necesidades de obra pública, mantenimiento mayor y servicios relacionados con las mismas, a fin de solicitar los insumos y servicios necesarios para impartir las disciplinas acordes a las necesidades y demanda de los alumnos/as así como la operación óptima del plantel.
4. Verificar y controlar los expedientes de las y los alumnos/as de las Escuelas Primarias administradas por la SHCP, mediante la revisión de documentos recibidos por parte de los padres /madres de los alumnos/as, con el objeto de asegurar que cumplen con los requisitos de ingreso y permanencia en los servicios asistenciales así como el contar con información que permita realizar acciones de seguimiento referentes al alumno y/o generar reportes.
5. Determinar los requerimientos de los materiales didácticos y en su caso de mantenimiento, validando su uso y llevando un control de existencias y solicitudes de insumos, a fin de atender en tiempo y forma el desarrollo de las actividades programadas y requerimientos que permitan la adecuada operación del plantel educativo.
6. Conformar y registrar la Unidad Interna de Protección Civil y Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de las Escuelas Primarias, desarrollando las actividades y acciones necesarias, con la finalidad de cumplir con los lineamientos y normatividad aplicable en la materia.
7. Supervisar los servicios asistenciales, así como los Programas de Verano, Protección Civil y Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como atender las disposiciones contenidas en el instructivo para las Escuelas Primarias de la SHCP y demás disposiciones que se emitan para su operación, mediante los informes enviados periódicamente acerca de los resultados, a fin de dar cumplimiento al marco normativo correspondiente.</td></tr>
</table>

	8. Proponer los planes y programas de las áreas interdisciplinarias, a través de la evaluación de sus contenidos, con el objeto de favorecer el desarrollo biopsicosocial de los alumnos. **9.** Proporcionar la información necesaria requerida, a través de los elementos técnicos que ofrezcan opciones de solución, así como interpretar el análisis de la información de los asuntos que se someten a consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, a través de la elaboración de las notas informativas y/o reportes correspondientes, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones a las instancias superiores. **10.** Remitir los informes que le solicite su Superior Jerárquico sobre la información recopilada de las áreas correspondientes, a través de los medios electrónicos autorizados para tal fin y previo análisis de la misma, con el objeto de someterlos a su consideración y aprobación.

Nombre del Puesto:	Departamento de Control de Puestos-Plaza “A”.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C015P-0000320-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	O32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$28,767.83 (Veintiocho mil setecientos sesenta y siete pesos 83/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Recursos Humanos.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Paquetería Informática:** Microsoft Office.
Funciones Principales:	**1.** Supervisar la elaboración de los Informes Estadísticos que se presentan ante diversas Autoridades del Gobierno Federal estableciendo los mecanismos informáticos para la elaboración de los mismos en coordinación con el área responsable de la administración del presupuesto, con el fin de optimizar los tiempos y que la emisión de la información se encuentre dentro de los plazos requeridos y lineamientos. **2.** Verificar la correcta aplicación de movimientos presupuestales, utilizando el Sistema de Recursos Humanos (SIREH) del personal contemplado en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, (concursos y artículos 34), Personal Operativo de Confianza y Base, Movimientos Laterales, Gabinetes de Apoyo, Libre Designación y Seguridad Nacional, para evitar errores en el pago de nómina y que se efectué en tiempo y forma. **3.** Supervisar la integración de la documentación soporte que sustenta la procedencia de la contratación de prestadores de servicios, cotejando que cumpla con los parámetros y criterios establecidos en los mecanismos informáticos correspondientes, para que las áreas responsables de la Administración de Recursos Humanos de la Secretaría capturen y procesen la información requerida. **4.** Gestionar las acciones necesarias para la aplicación de los movimientos de puestos-plaza derivados de la autorización de "Escenarios Organizacionales", en materia presupuestal, verificando la modificación y actualización de las plazas en el Sistema de Recursos Humanos, con la finalidad de atender las solicitudes enviadas por las Unidades Administrativas. **5.** Evaluar la asignación de la plaza de base para su ocupación con el servidor público que por derecho le corresponda, analizando la información enviada en la solicitud por la Unidad Administrativa, con la finalidad de reincorporarlo a su plaza de base e informar al área correspondiente para su ingreso. **6.** Analizar los cambios de adscripción y modificaciones presupuestales que afectan los movimientos de personal, mediante la conciliación de plantillas enviadas por las Unidades Administrativas y el control de plazas de la DGRH, con el fin de tener actualizado el padrón de plazas de la SHCP. **7.** Analizar las solicitudes enviadas por las Unidades Administrativas, de movimientos relacionados con modificación a su estructura, realizando el costeo de dichos movimientos presupuestarios, con la finalidad de comunicar a la Unidad la viabilidad presupuestal de los movimientos solicitados. **8.** Supervisar el análisis presupuestal de los Gabinetes de Apoyo para que las Unidades responsables realicen las contrataciones de personal, conforme a su presupuesto y plantillas autorizadas de los Gabinetes, con el fin de tener actualizada su Estructura Ocupacional.
Nombre del Puesto:	Departamento de Gestión de Cambios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000319-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos en Administración de Base de Datos y Seguridad de la Información.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Recursos Humanos.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Administración

Conocimientos:	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Integrar y validar la información que se tiene que publicar en el SIPOT, respecto al directorio y remuneraciones, mediante la comparación de las nóminas ordinarias y plazas vigentes en un archivo de Excel, con el fin de que coincidan los registros totales y evitar que queden campos vacíos en los formatos para la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia. **2.** Emitir mensualmente un informe de la información clasificada como reservada, mediante el análisis de los acuerdos emitidos por el Comité de Información de la SHCP y la validación de los datos en los reportes que se entregan a las diversas áreas, con el propósito de vigilar el cumplimiento a los acuerdos en materia de información reservada y evitar que se proporcionen datos clasificados. **3.** Validar los hipervínculos del formato de la fracción XVII datos curriculares, mediante la apertura de los archivos en formato PDF que se generan en el hipervínculo, con el fin de asegurar que los datos de los trabajadores(as) correspondan a su currículum público en el SIPOT. **4.** Generar informes y reportes mediante el análisis y extracción de información de la base de datos del SIREH, con el propósito de que el Superior Jerárquico cuente con información veraz que le sirva para la oportuna toma de decisiones. **5.** Actualizar la información del ambiente de desarrollo institucional del SIREH, mediante la ejecución de procedimientos informáticos, con la finalidad de que se puedan realizar los desarrollos con datos actuales de nóminas, plazas, empleados(as), conceptos de pago, timbrado y movimientos de personal. **6.** Controlar los cambios a la base de datos del SIREH, mediante el registro en un archivo en Excel de las solicitudes de los usuarios(as) y las notificaciones por correo electrónico de la aplicación de los cambios autorizados por la DGTSI, para evitar que exista rezago en la atención de solicitudes. **7.** Brindar apoyo en los desarrollos del SIREH, mediante la ejecución de las pruebas correspondientes en el ambiente de calidad, con el fin de garantizar que la funcionalidad cumpla con los requerimientos de los usuarios(as).

Nombre del Puesto:	Analista de Descripción y Perfil de Puestos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-E1C014P-0000317-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$19,464.76 (Diecinueve mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Trámites y Servicios. 4. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración

Conocimientos:	Recursos Humanos – Selección e Ingreso, Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.

Funciones Principales:	**1.** Integrar la información que servirá de base para realizar el análisis de la Descripción y Perfil del Puesto, recabando los antecedentes necesarios del puesto tales como Formato para la Descripción y Perfil del Puesto actual y del Jefe Inmediato, Manual de Organización, aprobaciones ante el Comité Técnico de Profesionalización, entre otros, con el fin de verificar la alineación del puesto y su consistencia. **2.** Analizar la información de la Descripción y Perfil de los Puestos adscritos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la revisión de la documentación propuesta, actual y antecedentes, con el fin de que sea congruente con la Estructura Organizacional. **3.** Verificar que la información de la Descripción y Perfil del Puesto sea consistente, mediante aplicación de los Criterios Técnicos y de Calidad establecidos por la Secretaría de la Función Pública y en la normatividad en la materia, con el fin de que se efectué la valuación del puesto. **4.** Determinar los vectores para la valuación a partir de la Descripción y Perfil del Puesto consistente, utilizando los criterios técnicos para la validación de Valuación de Puestos de la Administración Pública Federal, con el propósito de obtener la Valuación del Puesto y el SIVAL correspondiente. **5.** Integrar los expedientes generados en los procesos del área y registrar los documentos recibidos y producidos en dichos procesos, mediante la clasificación de la información, creación de archivos y captura en los controles respectivos, con el fin de ubicar en forma física los archivos o expedientes para su consulta, y apoyar el control y localización de la información con una herramienta de consulta precisa y actualizada. **6.** Realizar e integrar los informes de los distintos Programas de Control Interno y de los Programas Institucionales que le sean encomendados, recabando la información relativa a dichos programas con los responsables asignados por la Dirección General de Recursos Humanos, con el objeto de proponer los informes preliminares para que sean sometidos a aprobación del Superior Jerárquico. **7.** Efectuar el perfilamiento de puestos en el Sistema que la Secretaría de la Función Pública (SFP) apruebe para tal fin, mediante la carga de información de la Descripción y Perfil de Puesto que se haya declarado consistente, en el Módulo de Perfilamiento respectivo, a efecto de que el Escenario Organizacional se pueda enviar a la SFP. **8.** Integrar la información correspondiente a las solicitudes de excepciones de puestos, verificando que la documentación sea procedente y se encuentre completa, a fin de que dar respuesta oportuna a dichas solicitudes dentro del marco de competencia y sirva de base para su autorización correspondiente.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación, (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha**
Publicación del Concurso	06 de noviembre de 2019
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 06 al 20 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	**La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.**
Evaluación de Conocimientos	Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Determinación	Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.
https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_trámites/SPC/Paginas/concursos.aspx

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_trámites/SPC/Paginas/concursos.aspx
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?código=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.
Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
8a. Reserva de Candidatos
Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.
9a. Declaración de Concurso Desierto
El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso
El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:
I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso
En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.
12a. Resolución de dudas:
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
13a. Inconformidades:
Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
14a. Revocaciones
Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_técnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_técnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
   a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
   b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
   c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_trámites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
   a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participación-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
   b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_trámites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso
Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0328

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	**06-D00-1-M2C015P-0001120-E-C-A**
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N22
Remuneración	$37,243.65 (Treinta y Siete Mil Doscientos Cuarenta y Tres Pesos 65/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	**1.** ELABORAR PROYECTOS DE ANALISIS EN MATERIA FINANCIERA Y ECONOMICA QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SAR. **2.** APOYAR EN LA ELABORACION DE INFORMES SOBRE LA EVOLUCION COYUNTURAL DEL SAR Y SU PROSPECTIVA. **3.** ANALIZAR LAS ESTADISTICAS DEL MERCADO LABORAL Y REALIZAR NOTAS QUE PERMITAN APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. **4.** ELABORAR NOTAS, PRESENTACIONES Y ESTUDIOS SOBRE SISTEMAS DE PENSIONES EN MEXICO Y EL MUNDO Y ELABORAR PROPUESTAS QUE PERMITAN AMPLIAR LA COBERTURA Y ADECUACION A LAS PENSIONES. **5.** DISEÑAR Y ELABORAR ESTUDIOS MACROECONOMICOS QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE PENSIONES EN MEXICO. **6.** LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA NATURALEZA DE LA FUNCION.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	**Area de estudio:**	**Carrera Genérica:**
	Educación y Humanidades:	Matemáticas
	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	**Area General**
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Ciencias Económicas:	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Matemáticas:	Análisis Numérico
		Matemáticas:	Estadística
		Matemáticas:	Probabilidad
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Estudios Económicos, Financieros y Contables	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	MANEJO DE: EXCEL, WORD, POWER POINT, E-VIEWS	

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	**06-D00-1-M2C016P-0001292-E-C-A**
Denominación	Director de Vigilancia Financiera
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	M23
Remuneración	$69,831.84 (Sesenta y Nueve Mil Ochocientos Treinta y Un Pesos 84/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	**1.** ELABORAR ANALISIS Y NOTAS TECNICAS RESPECTO AL VALOR, RIESGO, EVOLUCION, NORMATIVIDAD Y ESTADISTICAS RELATIVAS AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. **2.** ELABORAR ANALISIS, INFORMES Y NOTAS TECNICAS DE LOS EFECTOS OBSERVADOS O ESPERADOS DE APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE O PROPUESTA. **3.** ASEGURAR QUE LA INFORMACION FINANCIERA RECIBIDA DE LAS SIEFORES CUENTE CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS ESTIPULADAS POR ESTA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (CONSAR). **4.** SUPERVISAR LA MEDICION Y REPORTE DE RIESGOS DE MERCADO MEDIDO A TRAVES DEL VALOR EN RIESGO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LIMITES AUTORIZADOS POR EL REGIMEN DE INVERSION. **5.** SUPERVISR LA DIVERSIFICACION DE LOS PORTAFOLIOS DE LAS SIEFORES PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON EL REGIMEN DE INVERSION. **6.** COADYUVAR EN LA REVISION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD FINANCIERA Y CONTABLE A LA QUE ESTAN SUJETAS LAS SIEFORES. **7.** DISEÑAR MEDIDAS Y CONTROLES EN LOS SISTEMAS Y PROCESOS DE VIGILANCIA FINANCIERA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD. **8.** CALIFICAR PROSPECTOS DE INFORMACION, FOLLETOS EXPLICATIVOS ASI COMO MANUALES DE INVERSION Y RIESGOS PARA QUE LOS TRABAJADORES CUENTEN CON LA INFORMACION OPORTUNA. **9.** EVALUAR LOS MOVIMIENTOS DE COMPRA Y VENTA DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS, ASI COMO VERIFICAR SU CORRECTO REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE LAS SIEFORES PARA VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. **10.** ANALIZAR MOVIMIENTOS EN EL PRECIO DE LA ACCION DE LAS SIEFORES PARA ASEGURAR LA CORRECTA ADMINISTRACION DE LOS FONDOS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	**Area de estudio:**	**Carrera Genérica:**
	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
	Educación y Humanidades:	Matemáticas
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	6 años como mínimo en áreas de:	
	Area de Experiencia Requerida	**Area General**
	Ciencias Económicas:	Economía General
	Ciencias Económicas:	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas:	Auditoría
	Ciencias Económicas:	Contabilidad
	Ciencias Económicas:	Administración
	Ciencia Política:	Administración Pública
Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Supervisión Financiera	
Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
Otros	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK, Y CONOCIMIENTO DE VISUAL BASIC FOR APPLICATIONS (VBA))	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	**Fecha o plazo**
	Publicación de convocatoria	6 de noviembre de 2019
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 6 al 20 de noviembre de 2019
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 6 al 20 de noviembre de 2019
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 21 de noviembre de 2019
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 2 de diciembre de 2019 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 6 de diciembre de 2019 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar

<table>
<tr><td></td><td><table>
<tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>Hasta el 6 de diciembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>Hasta el 13 de diciembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>Hasta el 13 de diciembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Hasta el 13 de diciembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Fallo del concurso y notificación a los finalistas</td><td>Hasta el 13 de diciembre de 2019</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.
Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.
Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.
Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”.
En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo.</td></tr>
</table>

	• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	**Subetapa**	**Nivel de Puesto**	**Factor de ponderación en Puntos**
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	**a) Examen de Conocimientos.-** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. **b) Evaluación de Habilidades.-** Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. **c) Evaluación de la Experiencia.-** Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.		

	d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. **e) Entrevista.-** El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: **1.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Currículum vítae de TrabajaEn, detallado y actualizado. **4.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). **6.** Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **8.** En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

	9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). **10.** Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **11.** Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. **12.** Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.

Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 31 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. La remuneración determinada para los puestos señalados en la presente convocatoria es acorde a los perfiles de puestos aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONSAR y conforme a lo establecido, entre otras disposiciones, en el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2018, por lo que una vez que se realicen los trámites correspondientes, se procederá a la actualización de sueldos y salarios conforme a lo establecido en el Oficio No. 307-A.-2712 del 30 de octubre de 2019, emitido por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, con fundamento en los artículos 14 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Tercero, Octavo y Décimo Tercero Transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, en correlación con el artículo 15 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2019/10

Con fecha 30 de octubre de 2019, se publicó por este medio la Convocatoria Pública y Abierta SEMARNAT/2019/10, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en los procesos de selección relacionados en dicha convocatoria, se les comunica la modificación en los requisitos académicos del perfil del puesto de la plaza DIRECTOR DE MINERIA, con código, 16-600-1-M1C018P-0000085-E-C-D, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE DE LA PLAZA		**DIRECTOR DE MINERIA**	
CODIGO		**16-600-1-M1C018P-0000085-E-C-D**	
REQUISITOS ACADEMICOS			
DICE		**DEBE DECIR**	
AREA GENERAL	**CARRERA GENERICA**	**AREA GENERAL**	**CARRERA GENERICA**
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA	CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA	CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOLOGIA	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOLOGIA

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

Lic. Juan Jaimes Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 09-2019

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la Plaza	Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional (01-09-19). (Dirección General de Desarrollo Productivo conforme al Reglamento Interior de la SE)		
Código	10-E00-1-M1C029P-0000518-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 132,312.96 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Planear, establecer y promover políticas, estrategias, programas, convocatorias y herramientas para impulsar los sectores estratégicos y el desarrollo regional del país. • **Función 1**: Planear y promover políticas, estrategias y programas que detonen el desarrollo de sectores estratégicos que permitan la integración económica regional y sectorial. • **Función 2:** Formular estrategias para impulsar la innovación y reconversión de sectores productivos prioritarios, y proponerlas al Presidente del INADEM. • **Función 3:** Diseñar, promover y conducir políticas de articulación estratégica productiva que permitan el desarrollo regional equilibrado. • **Función 4:** Establecer estrategias de reactivación económica de cadenas productivas emergentes con alta influencia social. • **Función 5:** Impulsar esquemas de vinculación y atracción para la participación de los sectores estratégicos del país en los proyectos de desarrollo sectorial y regional, y establecer las políticas y lineamientos que deban cumplir las convocatorias relacionadas a los proyectos de desarrollo regional y sectorial. • **Función 6:** Apoyar en la difusión de las convocatorias en todo el territorio nacional, mediante instrumentos de promoción, asegurando que su contenido, cobertura y objetivos sean de interés para las MIPYMES y emprendedores de los sectores estratégicos o regionales. • **Función 7:** Impulsar y establecer vínculos con los emprendedores, las empresas, los agrupamientos empresariales, las empresas integrantes de las cadenas productivas, los organismos y cámaras representativos de los sectores estratégicos, que permitan conocer sus requerimientos, problemas, necesidades, áreas de oportunidad, nichos de mercado, fallas de mercado y toda aquella información relevante para establecer claramente la política de desarrollo regional y sectorial. • **Función 8:** Planear y conducir las consultas necesarias con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, organismos de los sectores privado, social y del conocimiento, así como organismos internacionales y nacionales de terceros países, con objeto de identificar áreas de oportunidad para la sustitución de importaciones, eslabonamientos faltantes en las cadenas productivas nacionales, industrias de soporte ausentes en nuestro país, así como las demandas, necesidades y requerimientos de apoyo por parte de MIPYMES y emprendedores de los sectores estratégicos. • **Función 9:** Impulsar el establecimiento de mecanismos que permitan mantener actualizada la información económica, estadística, tecnológica y de innovación, de las principales empresas, agrupamientos empresariales y cadenas productivas, que forman parte de los sectores estratégicos definidos por el Instituto.		

	• **Función 10:** Coordinar la asesoría y el seguimiento a los proyectos integrales de sectores estratégicos que sean presentados al Instituto por las MIPYMES y los emprendedores, hasta su aprobación. • **Función 11:** Formular indicadores de impacto y gestión que demuestren los beneficios concretos que en materia de productividad y/o competitividad se generen para las MIPYMES y emprendedores del país, al participar en los programas de sectores estratégicos y desarrollo sectorial. • **Función 12:** Coordinar con las unidades administrativas correspondientes la promoción y organización de eventos, foros, ferias exposiciones, congresos seminarios y todo tipo de eventos que impulsen el desarrollo regional y de los sectores estratégicos • **Función 13:** Atender las comisiones y representaciones que le sean asignadas por el Presidente del INADEM en el marco de sus atribuciones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Maestría Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	8 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

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)**,** su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del **06 de noviembre de 2019**, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published, en la sección de trabaja en la SE.
Etapa de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **original y copia para su cotejo**; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias). b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, 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, 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 la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital.

	Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Circuito Interior Melchor Ocampo 171, Col. Tlaxpana, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11370; deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar, Impresión de la Hoja de Bienvenida del portal de TrabajaEn y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Circuito Interior Melchor Ocampo 171, Col. Tlaxpana, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11370, la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019. **En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.** Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda “Documento sin validez oficial”.

	Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vítae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapa	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	06 de Noviembre de 2019.
Registro de aspirantes.	Del 06 al 20 de Noviembre de 2019.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 26 de Noviembre de 2019.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 26 de Noviembre de 2019.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 26 de Noviembre de 2019.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 26 de Noviembre de 2019.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 26 de Noviembre de 2019.

	Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas, a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México. Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. ****La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.** Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.

	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 **Total** 100
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199, 59057 ó 57130, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por él que se emiten las Disposiciones, se informa:

	El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59057, 57130 ó 57199. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.

Disposiciones Generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **3.** Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, del Organo Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **4.** Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. **5.** Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. **7.** Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf) **8.** El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.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 de las Disposiciones). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaria Técnica
Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica
en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante
Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 7 de septiembre de 2017.
Lic. Celia Rosa Aguilar Mora
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Sanidad y Desarrollo Rural
Dirección General de Administración e Informática, DGAI
CONVOCATORIA 05 2019

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 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 y 36 de su Reglamento, y el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	UNIDAD DE COORDINACION Y ENLACE		**Cvo**. 6294
Código de Puesto	08-B00-1-M1C018P-0006294-E-C-T		
Grupo, Grado, Nivel	M21	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección en Jefe del SENASICA	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Conducir, de manera coordinada con las Direcciones Generales, en la integración los programas y proyectos de trabajo con un enfoque integral, en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, que se instrumenten para la aplicación de los recursos; a fin de evaluar los resultados obtenidos, y proponer al Director en Jefe las acciones preventivas y correctivas, tendientes a la mejora continua. 2. Proponer al Director en Jefe los programas de trabajo que se instrumentarán para la aplicación de los recursos de los gastos de operación; a fin de que dichos recursos sean ejercidos con transparencia, eficacia y se destinen a realizar la programación, control y vigilancia de los programas de trabajo autorizados. 3. Coordinar procesos de planeación, programación y presupuestación con las Direcciones Generales y Direcciones adscritas a la Dirección en Jefe, en el desempeño de sus atribuciones, proporcionando el apoyo necesario para la realización de los trámites y gestiones requeridas, con el objetivo de alcanzar las metas establecidas en los programas de trabajo y proyectos del SENASICA. 4. Establecer y dirigir las representaciones regionales del SENASICA, con la finalidad de estandarizar y eficientar los procesos y recursos en territorio nacional, de conformidad con la legislación y principios de la Administración Pública. 5. Supervisar la integración de información relacionada con la operación del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria, que se obtenga de las Direcciones Generales y las que deriven de las relaciones institucionales del SENASICA con las Instancias Federales, Estatales, Municipales y regionales en los instrumentos técnico administrativos destinados para ello. 6. Fijar y dirigir las acciones de enlace y seguimiento de las representaciones del SENASICA en los estados y en las regiones, con las dependencias federales, autoridades e Instancias Estatales, Municipales y regionales afines, que aseguren su pleno y eficaz funcionamiento, informando a las Unidades Administrativas competentes del SENASICA la metodología y programación de dichas actividades. 7. Dar a conocer las políticas y lineamientos para la ejecución y operación de los programas estratégicos en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, mediante su publicación en los medios electrónicos, con la finalidad de poner al alcance de la sociedad sus contenidos y temas de interés.		

	8. Informar al Director en Jefe la trayectoria de trabajo que guardan las representaciones del SENASICA en los estados y en las regiones, mediante el análisis de su operación y de los avances obtenidos en sus actividades para determinar las acciones de mejora en coordinación con las Direcciones Generales correspondientes. 9. Establecer las estrategias que fortalezcan los vínculos de comunicación entre el SENASICA y las Dependencias Federales, autoridades e Instancias Estatales, Municipales y Regionales afines, con el objetivo de eficientar el desarrollo de las actividades en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria. 10. Definir y dirigir la coordinación, supervisión y evaluación de las atribuciones conferidas a las representaciones regionales y estatales del SENASICA, con las autoridades e Instancias Federales, Estatales, Municipales; Organismos Auxiliares, Asociaciones Civiles y Organizaciones, con la finalidad de contar con procesos y resultados integrales que permitan elevar la calidad de los servicios y la gestión de las atribuciones del SENASICA en el país. 11. Dirigir los consejos de sanidad que establezca el Director en Jefe, entre dos o más entidades federativas, orientando los temas competencia del SENASICA; promoviendo la suscripción de acuerdos y convenios con Instituciones Académicas y científicas, Gobiernos de los Estados, Organizaciones y Asociaciones Civiles. 12. Establecer el ejercicio que las representaciones del SENASICA llevarán a cabo de manera legal, en colaboración con los Gobiernos de los Estados, Organizaciones y Asociaciones Civiles, de conformidad con los programas y acuerdos establecidos por la Secretaría, así como con los criterios establecidos por el SENASICA, con el fin de fortalecer las estrategias, planes y programas que aseguren la colaboración de los mismos, en materia de sanidad e inocuidad y calidad agroalimentaria. 13. Dirigir la coparticipación de los representantes regionales y estatales del SENASICA, en los operativos y dispositivos de emergencia que ordene la autoridad competente, con la finalidad de evitar el ingreso y/o diseminación de plagas y enfermedades que afecten la condición sanitaria del país. 14. Establecer la metodología para las visitas de supervisión evaluación de las representaciones del SENASICA para constatar el desempeño de los Organismos Auxiliares, Asociaciones Civiles y Organizaciones. 15. Requerir la información que se genere en las representaciones regionales y estatales del SENASICA, así como las que en general se deriven de la relación institucional de este Organo desconcentrado con las Instancias Federales, Estatales, Municipales, Organismos Auxiliares, Organizaciones, Asociaciones Civiles y del sector productivo agroalimentario, a fin de apoyar las actividades de evaluación, preservación y fortalecimiento de las estrategias que aseguren la sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria. 16. Evaluar las acciones de seguimiento y coordinación institucional que realicen las representaciones del SENASICA con la finalidad de asegurar el otorgamiento de los servicios de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria. 17. Establecer las acciones de supervisión y de coordinación de las representaciones regionales y estatales del SENASICA, para el desarrollo de mecanismos de colaboración ante las Instancias de Seguridad Nacional competentes, a través de la aplicación de acciones en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y de bioseguridad de organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología, con la finalidad de establecer políticas para prevenir amenazas y riesgos a la población. 18. Establecer y dirigir los procesos de acción del servicio de gestión y administración de información para el seguimiento del Programa de Sanidad e Inocuidad (SIMOSICA) con el objetivo de eficientar las acciones y recursos asignados al SENASICA.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">19. Coadyuvar con las Direcciones Generales para la ejecución de las políticas en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola, pesquera, de inocuidad agroalimentaria, y de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados, así como de la producción orgánica en coordinación con los representantes del SENASICA dentro de su circunscripción territorial, en los términos que dicte el Director en Jefe para tal efecto, con la finalidad de participar en el fortalecimiento de la seguridad agroalimentaria.
20. Dictar acuerdos que celebren las representaciones regionales y estatales del SENASICA con las autoridades e Instancias Federales, Estatales, Municipales, Organismos Auxiliares, Asociaciones Civiles y organizaciones para la ejecución de los programas, proyectos, estrategias y acciones técnicas fortaleciendo y promoviendo los servicios de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria.
21. Establecer y conducir los lineamientos para la definición de indicadores de impacto y de resultados, tanto estratégicos como de gestión, a fin de contar con elementos para la medición de los programas de sanidad e inocuidad, que permitan establecer acciones de mejora.
22. Conducir la promoción y desarrollo de los procesos de capacitación y profesionalización del personal técnico de los organismos auxiliares en coordinación con las representaciones del SENASICA.
23. Conducir con las Direcciones Generales, representantes regionales y estales del SENASICA, los proyectos estratégicos regionales en materia de certificación de competencias y operación de sistemas informáticos, a fin de presentar al Director en Jefe, las herramientas para modernizar la operación de los programas en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia
Agronomía
Desarrollo Agropecuario</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia laboral</td><td colspan="2">06 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública
Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Administración</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS		**Cvo**. 7066
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0007066-E-C-A		
Grupo, Grado, Nivel	O31	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Inteligencia Sanitaria	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Establecer los vínculos de coordinación con las demás unidades operativas del SENASICA respecto al seguimiento, supervisión y control de los proyectos de sanidad e inocuidad a efecto verificar el cumplimiento de las metas y montos programados en los convenios de colaboración de conformidad a los lineamientos técnicos y administrativos. 2. Coordinar con las áreas técnicas del SENASICA, la implementación de los métodos, sistemas y procedimientos de seguimiento, control y supervisión de los proyectos de campañas y de inocuidad con la finalidad de cumplir con las reglas de operación de los mismos. 3. Supervisar la integración, revisión y acopio de metas físicas y financieras de los proyectos de sanidad e inocuidad, a efecto de contar con la información que sirva de base para la toma de decisiones y medidas preventivas que permitan redimensionar las acciones de dichos programas. 4. Instrumentar las acciones relativas a la revisión, validación, seguimiento y control de los convenios de coordinación, anexos de ejecución, integración de metas físicas y financieras, programas de trabajo y agenda de los proyectos de sanidad e inocuidad, de su cierre operativo y finiquito para su estricto cumplimiento y cierre operativo controlado. 5. Implementar las acciones para el desarrollo y coordinación de la integración de información y sus bases de datos por proyectos de sanidad e inocuidad para el seguimiento y control, conforme a los programas y metas establecidas con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas institucionales. 6. Analizar y definir con las áreas técnicas del SENASICA, en el diseño de nuevos mecanismos de seguimiento, supervisión y control, o en la mejora de los mismos, de los proyectos de sanidad e inocuidad con la finalidad de contar con la información de cumplimiento de metas físico financieras que permita asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. 7. Diseñar bases de datos estadísticos, económicos, financieros y fitozoosanitarios, acuícolas y de inocuidad del sector; con la finalidad de facilitar y sustentar la planeación y evaluación de los proyectos o campañas de los proyectos de sanidad e inocuidad. 8. Establecer las bases para sistematizar, estandarizar y supervisar los resultados de la operación de los proyectos de campañas fitozoosanitarias, acuícolas y de inocuidad, que soporten la toma de decisiones y la reformulación de acciones. 9. Desarrollar y establecer las acciones para el seguimiento, supervisión y control, de los proyectos y metas establecidas, así como informar de la operación de los proyectos de sanidad e inocuidad, con el apoyo de las Unidades Administrativas y operativas que correspondan, con el propósito de supervisar la realización de los proyectos fito-zoosanitarios, acuícolas, de inocuidad y de inspección conforme a los programas de trabajo establecidos y sus metas físico-financieras. 10. Integrar, revisar y dar seguimiento a la información de avance de metas físicas y financieras, de los proyectos de sanidad e inocuidad, que reportan las áreas operativas a las áreas técnicas del SENASICA con la finalidad de dar cumplimiento a las reglas de operación vigentes. 11. Preparar informes periódicos del avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras de los proyectos sanidad e inocuidad, para las Instancias internas y externas que lo soliciten. 12. Participar conjuntamente con el Gobierno de los Estados, con las diferentes Direcciones Generales en la supervisión, control de la operación, de los Organismos Auxiliares de Sanidad e Inocuidad con la finalidad de monitorear que el ejercicio de las funciones está apegado conforme a los lineamientos vigentes.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">13. Informar y difundir el plan estratégico y los programas federalizados del SENASICA, mediante el seguimiento, supervisión y control de la operación de los proyectos de sanidad e inocuidad, con el propósito de mejorar el desempeño integral de la institución.
14. Preparar y elaborar el material informativo que provea a la información y difusión de los proyectos de sanidad e inocuidad, para las Instancias Internas y Externas que lo soliciten.
15. Preparar materiales que apoyen la difusión e información, que se proporciona a las demás áreas que integran el órgano desconcentrado, para dar a conocer así las adecuaciones o modificaciones de los proyectos de sanidad e inocuidad.
16. Dar seguimiento a las acciones correctivas, implementadas como resultado de las evaluaciones practicadas a los proyectos de sanidad e inocuidad que aseguren el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública
Economía
Administración
Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica
Administración
Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Organización y Dirección de Empresas
Economía General</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.
Portal TrabajaEn dice: Subdirección de Seguimiento y Control de Proyectos
Debe decir: Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	ANALISTA NORMATIVO		**Cvo**. 5509
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005509-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Normas	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Analizar las disposiciones legales aplicables de las Direcciones Generales técnicas del SENASICA en materia fitosanitaria, zoosanitaria, inocuidad, organismos genéticamente modificados, acuícola y/u orgánicos, a fin de que atiendan el marco regulatorio en la materia.
2. Participar en la elaboración de disposiciones regulatorias de conformidad con el marco regulatorio vigente, con la finalidad de dar certeza jurídica, que cuente con la correcta fundamentación y motivación.
3. Verificar el alcance y objeto de las disposiciones regulatorias que por necesidad deban de modificarse, actualizarse o cancelarse, para poder contar con instrumentos regulatorios actualizados y conforme a derecho, teniendo como finalidad la no introducción de plagas y/o enfermedades al país.
4. Evaluar la creación, modificación y cancelación de los trámites en materia fitosanitaria, zoosanitaria, inocuidad, organismos genéticamente modificados, acuícola y/u orgánicos inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, a fin de que éstos se encuentren sustentados en las disposiciones regulatorias en materia y no sobrepasen su atribución.
5. Constatar la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR), de las disposiciones regulatorias en materia fitosanitaria, zoosanitaria, inocuidad, organismos genéticamente modificados, acuícola y/u orgánicos, con la finalidad de justificar que los beneficios de la expedición del instrumento jurídico sean superiores a sus costos.
6. Elaborar e integrar las respuestas correspondientes para atender el dictamen que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emita a los proyectos elaborados, modificados o cancelados, que se haya expedido para publicación a través de la adecuación a los proyectos o a la manifestación de impacto regulatorio, con la finalidad de solventar las observaciones de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
7. Verificar que cada uno de los instrumentos regulatorios cumplan con los principios de mejora regulatoria, con la finalidad de que las regulaciones a publicarse en el Diario Oficial de la Federación sean simplificadas sin que representen a los particulares costos mayores a los beneficios.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía
Derecho
Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia laboral</td><td colspan="2">Menos de 01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE REGULACION DE ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS VETERINARIOS		**Cvo**. 7122
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0007122-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O31	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios y Certificación Pecuaria	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar e implementar la regulación de los establecimientos elaboradores, importadores y comercializadores de productos veterinarios, así como las plantas de rendimiento y los importadores de materias primas a fin de que cumplan con las especificaciones de instalaciones equipo y operación en materia zoosanitaria y que no constituyan un riesgo zoosanitario, contribuyendo a la mejora de la salud animal y la inocuidad alimentaria. 2. Coordinar la elaboración de la normatividad, disposiciones zoosanitarias y los procedimientos necesarios para la regulación de los establecimientos elaboradores, importadores y comercializadores de productos veterinarios, así como las plantas de rendimiento y los importadores de materias primas. 3. Apoyar los programas de control, verificación, inspección y vigilancia en el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas en materia zoosanitaria aplicable a establecimientos. 4. Implementar y establecer criterios y lineamientos para las buenas prácticas de manufactura aplicables a establecimientos. 5. Coordinar e implementar la regulación de los productos químicos, farmacéuticos, biológicos, kits de diagnóstico y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, así como las materias primas a fin de que cumplan con las especificaciones en materia zoosanitaria aplicable a los productos y que éstos no constituyan un riesgo zoosanitario. 6. Coordinar la elaboración de la normatividad, los procedimientos y las guías para la regulación, registro y autorización de los productos químicos, farmacéuticos, biológicos, alimenticios, kits de diagnóstico y productos derivados de organismos genéticamente modificados para uso en animales o consumo por éstos. 7. Coordinar y evaluar el registro y autorización de los productos químicos, farmacéuticos, biológicos, alimenticios, kits de diagnóstico y productos derivados de organismos genéticamente modificados para uso en animales o consumo por estos, así como las modificaciones de los mismos. 8. Participar en los programas y mecanismos de control, verificación e inspección para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas en materia zoosanitaria aplicable a productos veterinarios, así como al establecimiento de los sistemas de trazabilidad de productos. 9. Coordinar la emisión de certificaciones para establecimientos y productos veterinarios a fin de garantizar su producción, calidad, seguridad, eficacia y comercialización, solicitada por los países destinatarios de los productos veterinarios exportados. 10. Coordinar y supervisar la emisión de certificados de libre venta para productos veterinarios registrados y autorizados, para su exportación. 11. Coordinar y supervisar la emisión de certificados de origen para productos veterinarios registrados y autorizados elaborados en México, para su exportación. 12. Coordinar y supervisar la emisión de Certificados de buenas prácticas de manufactura para establecimientos que elaboran productos veterinarios, para su registro, autorización y exportación. 13. Coordinar, establecer y participar en las reuniones nacionales e internacionales en materia de medicamentos veterinarios para intervenir en la elaboración de directrices y normas internacionales con el fin de armonizar la regulación nacional con la internacional.		

	14. Participar en los Comités Nacionales del Codex Alimentarius en materia de residuos de medicamentos veterinarios, así como participar en las reuniones internacionales. 15. Participar en los Comités Nacionales de la OIE - CAMEVET en materia de regulación de medicamentos veterinarios, así como participar en las reuniones internacionales. 16. Coordinar en los Comités del Codex y la OIE CAMEVET para establecer posiciones nacionales en las reuniones internacionales, en materia de medicamentos veterinarios. 17. Coordinar los sistemas de trazabilidad de medicamentos veterinarios en México. 18. Coordinar los sistemas de fármaco-vigilancia de medicamentos veterinarios en México. 19. Coordinar las guías de intercambiabilidad sobre medicamentos veterinarios que se pretendan registrar o autorizar en México.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	05 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.** **Portal TrabajaEn dice: Subdirección de Regulación de Establecimientos y Productos Veterinarios** **Debe decir. Departamento de Regulación de Establecimientos y Productos Veterinarios**	

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO B		**Cvo**. 6997
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0006997-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O31	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales CPA	**Sede**	San Luis Potosí, San Luis Potosí
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones principales	1. Prevenir la propagación de las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales a través de un correcto control y cobertura de los estados, con el fin de preservar la salud animal y en beneficio de la ganadería nacional. 2. Promover y coordinar en la región asignada la vigilancia epidemiológica y conocimientos sobre las enfermedades exóticas acuícolas y de los animales, a fin de recibir notificaciones oportunas para aplicar las acciones contra-epidémicas necesarias de prevención, control o erradicación.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. Plantear escenarios de riesgo sobre enfermedades exóticas emergentes o reemergentes con los Coordinadores regionales y estatales, para evitar la propagación de la enfermedad a través de la actualización de los operativos y planes de emergencia.
4. Evaluar y actualizar planes de emergencia regionales en forma permanente para adecuarlos a la dinámica de las enfermedades exóticas emergentes o reemergentes y actuar adecuadamente en una emergencia.
5. Coordinar y ejecutar operativos de emergencia para el control y erradicación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes del país.
6. Coordinar a nivel regional las actividades de vigilancia epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas emergentes, reemergentes o de alto impacto económico en la acuacultura y la ganadería, para aplicar oportunamente acciones contra-epidémicas para su control o erradicación.
7. Analizar la información zoosanitaria regional para conocer el comportamiento de enfermedades de alto nivel de impacto económico, evitar posibles propagaciones y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de nuevas enfermedades o plagas exóticas.
8. Informar periódicamente al Director de la CPA, sobre los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica, así como la aplicación de operativos de emergencia, para la integración de informes ejecutivos y coadyuvar en la toma de decisiones de altos mandos.
9. Participar en la ejecución de las actividades del Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal (DINESA), en brotes de enfermedades y plagas exóticas emergentes acuícolas y de los animales, para lograr su control y, en su caso la erradicación.
10. Asesorar, capacitar y actualizar al personal veterinario, productores y grupos estatales de emergencia sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de Cursos, Seminarios, Conferencias y Simulacros, para contribuir en la preservación de la sanidad animal y en beneficio de la ganadería nacional.
11. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con el fin de aplicar oportunamente acciones contra-epidémicas en el menor tiempo y con ello evitar pérdidas económicas.
12. Mantener permanente contacto con las autoridades zoosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los Comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas emergentes o reemergentes acuícolas y de los animales, evitando con ello su propagación.
13. Dirigir, supervisar y evaluar las actividades que desarrollan los Coordinadores de zona en la vigilancia epidemiológica pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas, para aplicar operativos de emergencia oportunamente.
14. Aplicar las estrategias contra-epidémicas oportunamente para el control y erradicación de las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos para la salud pública o impacto en la ganadería nacional.
15. Conformar los Grupos Estatales de Emergencia de Sanidad Animal (GEESA) en la región a su cargo, para contar con grupos especializados que actúen eficientemente una emergencia.
16. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su región.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Médicas
Ciencias Agrarias
Ciencias de la Vida</td><td>Patología
Farmacología
Producción Animal
Inmunología
Etología</td></tr>
</table>

	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE INSPECCION Y VERIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS		**Cvo**. 5058
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005058-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección, Verificación y Diseño de Programas	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones principales	1. Desarrollar e implementar programas de inspección/verificación a los establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos, y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras y comercializadoras de harinas de origen animal, así como a terceros especialistas autorizados para corroborar que se dé cumplimiento a las disposiciones señaladas en las Normas Oficiales Mexicanas y demás regulaciones en materia zoosanitaria aplicables a establecimientos industriales y plantas de rendimiento. 2. Proponer y desarrollar los procedimientos correspondientes a establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal, para atender de forma correcta los programas de verificación. 3. Desarrollar material de apoyo y manuales de procedimientos para inspección/verificación dirigidos a establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras y harinas de origen animal y así desarrollar de forma correcta el Programa de Verificación. 4. Elaborar el programa de inspección/verificación de establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal, con el fin de garantizar mayor cobertura de la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas y demás regulaciones en materia zoosanitaria en el interior de la República. 5. Implementar el desarrollo de las verificaciones a los establecimientos industriales, de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos, y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras y comercializadoras de harinas de origen animal, así como terceros especialistas autorizados para la aplicación del Programa Anual de Verificación y así corroborar que se dé el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y demás regulaciones en materia zoosanitaria.		

	6. Programar y elaborar las ordenes de visitas de inspección/verificación para los establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal, así como a terceros especialistas autorizados de forma aleatoria a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas. 7. Efectuar las inspecciones y verificaciones establecidas de los establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal para determinar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de establecimientos y productos para uso o consumo animal. 8. Desarrollar los mecanismos necesarios en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección General de Salud Animal para la realización de operativos de verificación de establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras y comercializadoras de harinas de origen animal, derivados de la probabilidad de la existencia de riesgos zoosanitarios que puedan ocasionar daño a la sanidad animal. 9. Atender y dar seguimiento a las inspecciones/verificaciones dirigidas y de denuncias ciudadanas para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y demás regulaciones en materia zoosanitaria. 10. Supervisar y analizar los informes o documentos derivados de las inspecciones/verificaciones oficiales de establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal para emitir un dictamen y establecer los procedimientos administrativos necesarios, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las disposiciones legales. 11. Emitir el dictamen y mantener en bases de datos o expedientes sobre los resultados de las inspecciones/verificaciones de los establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal que incumplan con las disposiciones establecidas en la legislación oficial en materia zoosanitaria, para así contar con información organizada y actualizada. 12. Concertar, evaluar la aplicación de los procesos e implementar acciones de mejora en el desarrollo de las verificaciones a establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal para la reducción de riesgos zoosanitarios o para dar inicio al procedimientos de calificación de infracciones. 13. Supervisar, determinar e informar el resultado de las verificaciones del programa de inspección/verificación de los establecimientos industriales, de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal, así como terceros especialistas autorizados para mejorar y establecer las acciones correctivas o el inicio de procedimiento administrativo que de ellas deriven, para la correcta aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas y demás regulaciones en materia zoosanitaria. 14. Supervisar y analizar los informes o documentos derivados de las inspecciones/verificaciones oficiales de establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal para emitir un dictamen y establecer los procedimientos administrativos necesarios, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las disposiciones legales.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">15. Emitir el dictamen y mantener en bases de datos o expedientes sobre los resultados de las inspecciones/verificaciones de los establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal que incumplan con las disposiciones establecidas en la legislación oficial en materia zoosanitaria, para así contar con información organizada y actualizada.
16. Concertar, evaluar la aplicación de los procesos e implementar acciones de mejora en el desarrollo de las verificaciones a establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios; kits de diagnóstico, materias primas; plantas de rendimiento procesadoras de harinas de origen animal para la reducción de riesgos zoosanitarios o para dar inicio al procedimientos de calificación de infracciones.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td colspan="3">03 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="2">DEPARTAMENTO DE PROYECTOS</td><td>Cvo. 4043</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-M1C014P-0004043-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td>O11</td><td>Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="3">$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Subdirección de Operación y Supervisión de Proyectos</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="3">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Participar en las actividades de planeación de los Proyectos de Campañas Zoosanitarias que se elaboran en los Estados, con el propósito de asegurar la obtención de los resultados comprometidos en los planes estratégicos de cada Campaña Zoosanitaria.
2. Participar en la planeación de Programas y Proyectos de Campañas Zoosanitarias.
3. Establecer procesos y mecanismos de coordinación para la planeación de Programas y Proyectos de Campañas Zoosanitarias, a fin de aplicar los recursos y procesos necesarios para la ejecución efectiva de cada campaña.
4. Participar conjuntamente con las áreas técnicas en las actividades de seguimiento de la operación de los Proyectos de Campañas Zoosanitarias que se realizan en los Estados, con el propósito de asegurar la obtención de los resultados comprometidos en los planes estratégicos de cada Campaña Zoosanitaria.
5. Establecer, implementar y coordinar la aplicación de Sistemas para el control de los programas y proyectos que se operan en los Estados, a fin de asegurar el cumplimiento de objetivos y metas.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">6. Mantener actualizados los expedientes de Programas y Proyectos de Campañas Zoosanitarias que se operan en los Estados.
7. Participar conjuntamente con las áreas técnicas en la supervisión, evaluación y cierre de los Proyectos de Campañas Zoosanitarias que se realizan en los Estados, a fin de lograr el cumplimiento de las metas establecidas en los planes estratégicos de las diferentes Campañas Zoosanitarias.
8. Dar seguimiento a los informes de los programas y proyectos que se operan en los Estados para establecer el avance en el cumplimiento de las metas de los planes estratégicos de las diferentes Campañas Zoosanitarias.
9. Distribuir los informes a las áreas técnicas correspondientes para su análisis.
10. Crear expedientes con los informes de Programas y Proyectos de Campañas Zoosanitarias que se operan en los Estados.
11. Participar con las áreas técnicas en la elaboración e implementación de mecanismos de comunicación de las actividades y logros de los Programas y Proyectos de las Campañas Zoosanitarias que autorice la Dirección de Campañas Zoosanitarias.
12. Participar en la elaboración de mecanismos de comunicación de las actividades establecidas en los Programas y Proyectos de la Dirección de Campañas Zoosanitarias.
13. Participar en la implementación de mecanismos de comunicación de las actividades establecidas en los Programas y Proyectos de la Dirección de Campañas Zoosanitarias.
14. Mantener canales abiertos de comunicación por personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias, Delegaciones Estatales de la SAGARPA, Organismos Auxiliares de Salud Animal e Instituciones afines.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td colspan="2">04 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="2">ANALISTA BIOLOGICO DE DESARROLLO DE METODOS ANALITICOS Y PRUEBAS INTERLABORATORIO</td><td>Cvo. 5690</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-E1C012P-0005690-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td>P32</td><td>Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="3">$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Departamento de Desarrollo de Métodos Analíticos y Pruebas Interlaboratorios</td><td>Sede</td><td>Jiutepec, Morelos</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="3">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Ejecutar la implementación de métodos analíticos biotecnológicos para la constatación de la inocuidad en salud animal, acuícola y pesquera, para cumplir con los requisitos establecidos nacional e internacionalmente para el comercio de productos de origen animal, acuícola y pesquero.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">2. Realizar la búsqueda e identificación de tecnología de vanguardia para el diagnóstico en salud animal, acuícola y pesquera por medio de búsqueda bibliográfica, establecimiento de vínculos con organizaciones especializadas y estancias de capacitación en laboratorios de referencia para su implantación en el Centro Nacional de Referencia (CENAPA) y su transferencia a los laboratorios auxiliares.
3. Implementar los métodos analíticos requeridos para el diagnóstico en salud animal, acuícola y pesquera por medio de su transferencia al Centro Nacional de Referencia (CENAPA) para contar con procedimientos acordes a la normatividad nacional e internacional vigente.
4. Realizar la validación de los métodos analíticos requeridos para el diagnóstico en salud animal, acuícola y pesquera por medio de asegurar que se cumplen con los parámetros estadísticos establecidos por la normatividad aplicable para garantizar que los informes de resultados emitidos son confiables.
5. Verificar que las actividades del Centro se encuentren sistematizadas por medio de procedimientos documentados, para dar cumplimiento a los requisitos del Sistema de calidad del centro y respaldar la confianza en los resultados de diagnóstico y constatación emitidos.
6. Verificar que todas las actividades técnicas y administrativas del Centro se encuentren sistematizadas por medio de procedimientos documentados para agilizar la prestación de los servicios proporcionados a los usuarios.
7. Verificar que en todas las áreas se cumplen los requisitos establecidos por las normas de calidad por medio de auditorías internas, externas y revisiones por la Dirección para asegurar que el Centro opera de manera óptima.
8. Verificar la confiabilidad de los resultados emitidos de los servicios proporcionados por este Centro y por los laboratorios auxiliares por medio de la coordinación de programas de aseguramiento de calidad y de ensayos de aptitud para mantener la confianza de los usuarios y el mantenimiento de los reconocimientos de calidad obtenidos.
9. Coordinar las actividades de intercambio técnico con organizaciones nacionales e internacionales relacionadas a calidad, metrología, inocuidad y salud animal, acuícola y pesquera, para consolidar al Centro como laboratorio nacional de referencia.
10. Programar la participación de personal del centro en foros relevantes relacionados a calidad, metrología, inocuidad y salud animal, acuícola y pesquera por medio de asistencia a cursos, congresos y estancias en organizaciones de prestigio para obtener información técnica y normativa clave que contribuya al incremento del intercambio comercial de productos de origen animal, acuícola y pesquero.
11. Verificar la homologación de criterios técnicos en los laboratorios auxiliares por medio del diseño de eventos de capacitación, estancias y asesoría para consolidar la equivalencia en la aplicación de los parámetros técnicos y normativos.
12. Realizar la revisión a los laboratorios auxiliares por medio de visitas de verificación para asegurar que cumplen con los requisitos establecidos para su aprobación / autorización por la SAGARPA.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Química
Farmacobiología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería
Bioquímica
Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia laboral</td><td colspan="2">02 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr>
<tr><td>Química</td><td>Química Analítica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Animal (Zoología)
Microbiología</td></tr>
</table>

	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Denominación del Puesto	VERIFICADOR O VERIFICADORA OFICIAL EN MATERIA ZOOSANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES DE PRODUCTOS VETERINARIOS		**Cvo.** 5124
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005124-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Inspección y Verificación de Establecimientos	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Efectuar las inspecciones y verificaciones establecidas de los establecimientos industriales de productos químico farmacéuticos para determinar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de establecimientos y productos para uso o consumo animal. 2. Revisar previamente los antecedentes de los establecimientos o los terceros especialistas y realizar inspecciones/verificaciones del equipamiento, operación y buenas prácticas de manufactura de los establecimientos industriales de productos veterinarios químicos, farmacéuticos y en su caso materias primas, así como terceros especialistas autorizados, para recabar información y comunicar los incumplimientos y los posibles riesgos zoosanitarios derivado del Programa de Verificación Anual, de denuncias ciudadanas o verificaciones dirigidas. 3. Elaborar el informe de inspección/verificación de los establecimientos industriales de productos veterinarios químicos y farmacéuticos, así como terceros especialistas autorizados para comunicar los incumplimientos y los posibles riesgos zoosanitarios. 4. Mantener actualizada la información electrónica sobre los establecimientos industriales de productos veterinarios químicos y farmacéuticos y terceros especialistas autorizados verificados y sus incumplimientos. 5. Efectuar las inspecciones y verificaciones de establecimientos industriales de productos biológicos, alimenticios y de kits de diagnóstico para determinar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de establecimientos y productos para uso o consumo animal. 6. Revisar previamente los antecedentes de los establecimientos o los terceros especialistas y realizar inspecciones/verificaciones del equipamiento, operación y buenas prácticas de manufactura de los establecimientos industriales de productos veterinarios biológicos, alimenticios y de kits de diagnóstico, y en su caso materias primas, así como terceros especialistas autorizados, para recabar información y comunicar los incumplimientos y los posibles riesgos zoosanitarios derivado del Programa de Verificación Anual, de denuncias ciudadanas o verificaciones dirigidas. 7. Elaborar el informe de inspección/verificación de los establecimientos industriales de productos veterinarios biológicos, alimenticios y de kits de diagnóstico, y en su caso materias primas, así como terceros especialistas autorizados para comunicar los incumplimientos y los posibles riesgos zoosanitarios.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">8. Mantener actualizada la información electrónica sobre los establecimientos industriales de productos veterinarios biológicos, alimenticios y de kits de diagnóstico, y en su caso materias primas, así como terceros especialistas autorizados verificados y sus incumplimientos.
9. Efectuar las inspecciones y verificaciones de los establecimientos industriales de productos alimenticios y plantas de rendimiento procesadoras y comercializadoras de harinas de origen animal para determinar el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de establecimientos y productos para uso o consumo animal.
10. Revisar previamente los antecedentes de los establecimientos o los terceros especialistas y realizar inspecciones/verificaciones del equipamiento, operación y buenas prácticas de manufactura de los establecimientos industriales de productos veterinarios alimenticios y plantas de rendimiento procesadoras y comercializadoras de harinas de origen animal, así como terceros especialistas autorizados, para recabar información y comunicar los incumplimientos y los posibles riesgos zoosanitarios derivado del Programa de Verificación Anual, de denuncias ciudadanas o verificaciones dirigidas.
11. Elaborar el informe de inspección/verificación de los establecimientos industriales de productos veterinarios alimenticios y plantas de rendimiento procesadoras y comercializadoras de harinas de origen animal, así como terceros especialistas autorizados para comunicar los incumplimientos y los posibles riesgos zoosanitarios.
12. Mantener actualizada la información electrónica sobre los establecimientos industriales de productos veterinarios alimenticios y plantas de rendimiento procesadoras y comercializadoras de harinas de origen animal y terceros especialistas autorizados verificados y sus incumplimientos.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td colspan="3">02 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	ENLACE DE OPERACION, SUPERVISION Y VERIFICACION EN CAMPO		**Cvo**. 4890
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004890-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Campañas Zoosanitarias	**Sede**	Oaxaca, Oaxaca
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones principales	1. Implementar los programas de trabajo relacionados con las actividades de supervisión, control, erradicación, vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades, y con las funciones y atribuciones de la Dirección General de Salud Animal en los estados, mediante las actividades en campo y administrativamente, que permitan el desarrollo y avance de las metas físicas y financieras establecidas, para mejorar el estatus zoosanitario del país.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">2. Supervisar a los Organismos Auxiliares en la operación de los Programas y Proyectos en materia de Campañas Zoosanitarias, mediante la supervisión técnica y administrativa, a fin de evaluar el avance de las metas físicas y financieras establecidas en los programas y proyectos validados.
3. Supervisar las acciones de los operativos temporales de emergencia en lo referente a enfermedades de campaña en áreas libres o de plagas exóticas y emergentes, y brindar el apoyo a otras áreas de la Dirección General que lo requieran, con la finalidad de preservar y mejorar la calidad de dichas áreas.
4. Operar los procesos y gestiones que permitan la exportación de ganado, mediante la revisión de los expedientes relativos al tránsito de los animales a otro país, con la finalidad de favorecer el comercio internacional y mejorar el sector pecuario del país.
5. Realizar los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las Instancias Federales, estatales y Organismos Auxiliares para propiciar el constante avance y cumplimiento en los objetivos de las Campañas Zoosanitarias.
6. Emitir los reportes de casos sospechosos de enfermedad o plagas y, en su caso, realizar la toma y envío de muestras para establecer un diagnóstico, con la finalidad de notificar cuales son las áreas con mayor riesgo sanitario.
7. Supervisar las acciones de los operativos temporales de emergencia en lo referente a enfermedades de campaña en áreas libres o de plagas exóticas y emergentes, mediante el análisis de las operaciones realizadas, con la finalidad de contener y evitar la dispersión de enfermedades y plagas.
8. Establecer las necesidades de material y equipo para la vigilancia y control de enfermedades de campaña y enfermedades y plagas, y para la operación de emergencias, a través del establecimiento de una relación que detalle dichos requerimientos, con la finalidad de dar cumplimiento a la operación y normatividad inherente a las actividades pecuarias a nivel nacional.
9. Supervisar en campo, la capacitación sobre enfermedades y plagas en campaña y exóticas dirigido a técnicos, estudiantes y personal profesional de las dependencias relacionadas con la sanidad pecuaria, con la finalidad propiciar la formación de especialistas altamente calificados.
10. Difundir y concertar con los productores pecuarios la ejecución de operativos de campo para la operación de los programas de prevención, control o erradicación de enfermedades y plagas, con la finalidad de dar a conocer las alternativas para la mejora y cuidado de las actividades pecuarias.
11. Verificar a los organismos de certificación, laboratorios de pruebas, establecimientos elaboradores, importadores y comercializadores de productos veterinarios, de materias primas, de productos químicos, farmacéuticos, biológicos, kits de diagnóstico y alimentos para uso o consumo pecuario, así como a las plantas de rendimiento y plantas de producción acuícola, para garantizar que las empresas que suministren mercancías pecuarias confiables y de alta calidad sanitaria que permitan mantener y mejorar la producción animal y la inocuidad alimentaria.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Biología
Desarrollo Agropecuario
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias
Producción Animal
Peces y Fauna Silvestre</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias de la Vida</td><td>Microbiología</td></tr>
</table>

	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Denominación del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR O DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			**Cvo**. 5671
Código de Puesto	08-B00-1-E1C007P-0005671-E-C-F			
Grupo, Grado, Nivel	P12	**Número de Vacantes**		1
Sueldo Bruto	$10,169.37 (Diez mil ciento sesenta y nueve pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Químicos Farmacéuticos y Alimenticios	**Sede**		Jiutepec, Morelos
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Ejecutar con base en procedimientos el análisis químico en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales para garantizar su condición sanitaria. 2. Registrar y reportar la información de los análisis químicos en alimentos de origen animal y para la constatación de productos para consumo o uso por animales con el fin de garantizar la rastreabilidad de los procesos. 3. Apoyar en la verificación o auditorías técnicas para la evaluación de laboratorios auxiliares y aprobados por SENASICA con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas de laboratorio en materia zoosanitaria. 4. Implementar y validar métodos químicos innovadores en el análisis químico en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales para la homologación de criterios internacionales con el fin de apoyar la comercialización nacional e internacional de productos pecuarios. 5. Realizar análisis químicos en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales con base en procedimientos para garantizar su condición sanitaria. 6. Validar las nuevas metodologías para incorporarlas al Programa Nacional de Monitoreo de residuos tóxicos en alimentos de origen animal.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**		**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional		Titulado o Titulada
		Area de Estudio:		**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia Química Biología
		Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Bioquímica Farmacobiología
	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:		**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias		Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas		Farmacología
		Química		Química Analítica Química Orgánica
		Ciencias Tecnológicas		Tecnología de los Alimentos Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencias de la Vida		Bioquímica

	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		**Cvo**. 5581 5580 4464
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005581-E-C-D 08-B00-1-E1C008P-0005580-E-C-D 08-B00-1-E1C008P-0004464-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	3
Sueldo Bruto	$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	**Sede**	Ciudad de México Ciudad de México Tlaquepaque, Jalisco
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el Jefe de Programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el Jefe de Programa de Salud Animal, a nivel Estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las Campañas Zoosanitarias. 3. Supervisar a los Organismos Auxiliares en la operación de los Programas y Proyectos en materia de Campañas Zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los Programas y Proyectos en materia de Campañas Zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el Jefe de Programa de Salud Animal, los Gobiernos Estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las Campañas Zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel Estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los Médicos Veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los Programas y Proyectos en materia de Salud Animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las Campañas Zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel Estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las Campañas Zoosanitarias.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">14. Realizar las actividades de supervisión a los Organismos Auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las Campañas Zoosanitarias en beneficio del sector pecuario.
15. Aplicar los Procedimientos de Supervisión de Campo de los Proyectos de las Campañas Zoosanitarias que son operadas por los Organismos Auxiliares de Salud Animal en los Estados.
16. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los Programas y Proyectos en materia de Salud Animal implementados por las Instancias Federales, Estatales y Organismos Auxiliares para dar seguimiento al avance de las Campañas Zoosanitarias.
17. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los Programas y Proyectos en materia de Salud Animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los Proyectos de Campañas zoosanitarias.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td colspan="3">01 año de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		**Cvo.** 5261
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005261-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Regulación y Registro de Productos Veterinarios	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Realizar el análisis documental de los expedientes de registro de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios de uso o consumo por animales a fin de que cumplan con la legislación y normatividad vigente en México, en apoyo a las Campañas Zoosanitarias, la sanidad animal e inocuidad alimentaria. 2. Analiza el correcto cumplimiento de los requisitos en el expediente de registro de productos químicos y farmacéuticos de uso o consumo por animales de acuerdo a los procedimientos establecidos. 3. Analiza el correcto cumplimiento de los requisitos en el expediente de registro de productos biológicos de uso en animales de acuerdo a los procedimientos establecidos. 4. Analiza el correcto cumplimiento de los requisitos en el expediente de registro de productos alimenticios de consumo por animales de acuerdo a los procedimientos establecidos.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5. Ejecutar los procedimientos, guías e instructivos para la evaluación técnica de los expedientes de registro de productos veterinarios, con el fin de estandarizar los criterios y reducir los tiempos de atención a los trámites.
6. Ejecutar y operar los procedimientos, guías e instructivos para el registro de productos químicos y farmacéuticos veterinarios.
7. Ejecutar y operar los procedimientos, guías e instructivos para el registro de productos biológicos veterinarios.
8. Ejecutar y operar los procedimientos, guías e instructivos para el registro de productos alimenticios veterinarios.
9. Realizar los certificados con fines de registro y exportación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios de uso o consumo por animales, con el fin de que las empresas nacionales puedan registrar y exportar sus productos a otros países.
10. Ejecutar los procedimientos para la emisión de certificados de libre venta y certificados de origen.
11. Ejecutar los procedimientos para emisión de Constancias de productos veterinarios.
12. Verificar la correcta emisión de certificados de libre venta y certificados de origen, así como de constancias.
13. Ejecutar los procedimientos para los sistemas de trazabilidad y fármaco-vigilancia de productos veterinarios.
14. Ejecutar los procedimientos, guías e instructivos para los Sistemas de trazabilidad de productos veterinarios.
15. Ejecutar los procedimientos, guías e instructivos para los Sistemas de fármaco-vigilancia de productos veterinarios.
16. Ejecutar los procedimientos, guías e instructivos de intercambiabilidad de productos veterinarios.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">01 año de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		**Cvo.** 4531
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004531-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales CPA	**Sede**	Minatitlán, Veracruz
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Prevenir las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, aplicando medidas de control, prevención o erradicación en el menor tiempo posible, con la finalidad de evitar su propagación y tener pérdidas económicas en el país.
2. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente.
3. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia de contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contra-epidémicas pertinentes.
4. Analizar la información zoosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades.
5. Participar en la ejecución de las actividades del Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal (DINESA), en brotes de enfermedades y plagas exóticas y emergentes acuícolas y de los animales, para lograr su control o en su caso la erradicación.
6. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna.
7. Mantener permanente contacto con las autoridades zoosanitarias estatales y federales de las entidades, con las Organizaciones de productores y con los Comités de Fomento y Protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales.
8. Apoyar al Coordinador Regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia.
9. Ejecutar los operativos de emergencia para el control y erradicación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes.
10. Analizar y proponer con el Coordinador Regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación.
11. Informar periódicamente al Coordinador Regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos.
12. Realizar la vigilancia epizootiológica pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas para la aplicación de operativos de emergencia, su control y erradicación.
13. Aplicar las estrategias contra-epidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación.
14. Coadyuvar en la conformación de los Grupos Estatales de Emergencia de Sanidad Animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia.
15. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias
Producción Animal</td></tr>
<tr><td>Ciencias Médicas</td><td>Patología
Farmacología</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Inmunología
Etología</td></tr>
</table>

	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO B		**Cvo**. 7073
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0007073-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O31	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras	**Sede**	Cancún, Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Dirigir las actividades de los jefes de turno y personal operativo a su cargo, para garantizar que se otorgue a los usuarios el Servicio de Inspección Fitozoosanitaria con calidad de acuerdo con los estándares establecidos. 2. Programar los recursos financieros y materiales necesarios para la operación de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el plan de trabajo. 3. Elaborar el Programa de Trabajo (PT) de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para organizar y presupuestar la operación de la OISA. 4. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para eficientar la operación de la misma. 5. Supervisar las actividades de los jefes de turno y el personal operativo a su cargo, para verificar que el Servicio de Inspección Fitozoosanitaria se apegue a las disposiciones legales en materia de sanidad animal, vegetal y acuícola, y a los procedimientos de Inspección Fitozoosanitaria. 6. Supervisar el desarrollo del Programa de Trabajo de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para asegurar su cumplimiento. 7. Supervisar las actividades de los jefes de turno y el personal operativo, para constatar que su actuar se ajuste a los lineamientos y disposiciones establecidas por la Dirección General. 8. Proponer mejoras al Servicio de Inspección Fitozoosanitaria que brinda la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para corregir e implementar acciones de mejora. 9. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Programa de Trabajo de la OISA, para medir el desempeño del personal operativo e identificar las áreas de oportunidad. 10. Analizar la aplicación de los procesos de inspección, verificación y certificación de mercancías agropecuarias, para mejorar las actividades de los procesos y ayudar a la toma de decisiones futuras. 11. Elaborar un informe de las actividades administrativas y operativas a la Dirección de Area, para proponer acciones de mejora.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia Agronomía Biología

	Experiencia laboral	04 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Fitopatología Producción Animal
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología) Biología Animal (Zoología) Biología Vegetal (Botánica)
	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Denominación del Puesto	COORDINACION DE VALIDACION DE PROGRAMAS DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA		**Cvo**. 5659
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005659-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Validación de Programas de Inspección Fitozoosanitaria	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones principales	1. Verificar que los procesos de inspección en cuarentena interior y exterior cuenten con la validación que permita operar adecuadamente y desarrollar controles con la finalidad de detectar áreas de oportunidad para la mejora continua. 2. Participar en el desarrollo de indicadores que permitan medir los tiempos y movimientos en el proceso de inspección de cuarentena interior y exterior, a fin de obtener la información para homologar los procedimientos. 3. Elaborar estadísticas comparativas de los procesos de inspección en cuarentena interior y exterior para apoyar en la toma de decisiones en cuanto a necesidades de personal, infraestructura, tecnologías de la información y procesos. 4. Participar en el desarrollo de propuestas para crear el sistema de evaluación de tiempos y movimientos, con la finalidad de obtener los parámetros necesarios que permitan evaluar el sistema de inspección fitozoosanitaria. 5. Colaborar en los procesos que contribuyan a implantar la mejora en las funciones inherentes a la supervisión y desarrollo de métodos de inspección fitozoosanitaria, con la finalidad de que se cuente con los elementos que den certeza a los Programas de Inspección y Verificación. 6. Compilar la información generada en las Supervisiones respecto a temas de procedimientos de inspección fitozoosanitaria para su análisis, con la finalidad de detectar las desviaciones que estén ocurriendo y apoyar en la estandarización de criterios. 7. Elaborar los reportes que reflejen el logro de los objetivos establecidos en los programas de inspección, a fin de observar el cumplimiento de los mismos mediante indicadores.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">8. Elaborar propuestas encaminadas al mapeo de procesos de validación de programas, con la finalidad de mejorar los procedimientos de inspección.
9. Realizar el seguimiento y análisis de los actos y disposiciones acordadas por los grupos de trabajo de las áreas normativas del SENASICA e Instituciones reguladoras, a fin de que los objetivos de la dependencia se ejerzan con apego a la normatividad oficial en materia sanitaria.
10. Coordinar la participación inter e intrainstitucional en la implementación, actualización y seguimiento de las mejoras en las normas aplicables en materia fitozoosanitaria, a fin de agilizar y fortalecer el proceso en los puntos de inspección fitozoosanitaria a nivel nacional.
11. Documentar los procesos de inspección fitozoosanitaria en el ámbito nacional e internacional para hacer ejercicios comparativos y análisis de riesgo que permitan observar la posible implantación de métodos y procedimientos desarrollados en otros Sistemas de Inspección en la agricultura de otros países.
12. Analizar los parámetros permisibles para la modernización del sistema de inspección fitozoosanitaria para coadyuvar en la toma de decisiones en la incorporación de procedimientos de inspección adaptados de otros países a México para fortalecer la sanidad agropecuaria nacional.</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia
Biología
Agronomía
Desarrollo Agropecuario</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Bioquímica
Ingeniería
Ingeniería Química</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública
Derecho
Relaciones Comerciales
Relaciones Internacionales
Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia laboral</td><td colspan="2">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública
Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agronomía
Fitopatología
Producción Animal
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica
Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Animal (Zoología)
Biología Vegetal (Botánica)</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="2">OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA ACUICOLA Y PESQUERA</td><td>Cvo. 5535</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-E1C012P-0005535-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td>P32</td><td>Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="3">$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria</td><td>Sede</td><td>Apodaca, Nuevo León</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="3">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria.
2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios.
3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.
4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.
5. Emitir el Dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.
6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el Dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país.
7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.
8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.
9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.
10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible.
11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.
12. Informar al Jefe de Turno o Jefe de Oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.
13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.
14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.
15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.
16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.
17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia
Agronomía
Desarrollo Agropecuario
Biología</td></tr>
</table>

	Experiencia laboral	02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Agronomía Peces y Fauna Silvestre Ingeniería Agrícola Producción animal Ciencias Veterinarias Fitopatología
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología) Biología animal (Zoología)
	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA ACUICOLA Y PESQUERA		**Cvo**. 5491 5370
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005491-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005370-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	2
Sueldo Bruto	$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	**Sede**	Juárez, Chihuahua Obregón, Sonora
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el Dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el Dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.
9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.
10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible.
11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.
12. Informar al Jefe de Turno o Jefe de Oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.
13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.
14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.
15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.
16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.
17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia
Agronomía
Desarrollo Agropecuario
Biología</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agronomía
Peces y Fauna Silvestre
Ingeniería Agrícola
Producción animal
Ciencias Veterinarias
Fitopatología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Vegetal (Botánica)
Biología de Insectos (Entomología)
Biología animal (Zoología)</td></tr>
<tr><td></td><td>Observaciones</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.
Cvo. 5370, Dice en TrabajaEn: Municipio Cajeme</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="2">OFICIAL DE SANIDAD AGROALIMENTARIA</td><td>Cvo. 4926</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-E1C012P-0004926-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td>P32</td><td>Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="3">$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Subdirección de Inspección en Puertos y Aeropuertos</td><td>Sede</td><td>Ensenada, Baja California</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="3">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Ejecutar las actividades encomendadas por el Jefe del Sitio de Inspección, respetando los lineamientos establecidos en los Manuales y/o Guías de Operación Interna, estableciendo una colaboración con el personal oficial en turno, a fin de que las actividades de la oficina, se lleven a cabo de manera adecuada.
2. Revisar los trámites de importación, exportación y/o movilización nacional de mercancías agroalimentarias, acuícolas y pesqueras, con base en los Procedimientos de Inspección y las disposiciones legales en materia de Sanidad Animal, Vegetal, Acuícola y Pesquera, con el propósito de constatar que cumplan con los requisitos fitozoosanitarios establecidos para su libre tránsito, previniendo así el ingreso y diseminación en el país de plagas y/o enfermedades de interés cuarentenario y/o/ económico que pudieran afectar la agricultura, ganadería y acuacultura del país.
3. Realizar la toma de muestras cuando así lo señale la combinación de requisitos específicos o el procedimiento aplicable, a fin de remitirlas a los laboratorios aprobados, autorizados u oficiales para el análisis correspondiente.
4. Determinar y verificar cuando así lo amerite la situación, que la aplicación de tratamientos cuarentenarios y/o medidas de acondicionamiento necesarias sean realizadas por las empresas aprobadas por la Secretaría para tales efectos, a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en Materia Fitozoosanitaria.
5. Registrar periódicamente los Procesos de Verificación e Inspección Fitozoosanitaria de mercancías agroalimentarias, con base en las disposiciones legales y lineamientos en materia de Sanidad Animal, Vegetal, Acuícola y Pesquera, con el fin de contar con un catálogo de trámites atendidos y datos que puedan ser de utilidad para futuros procedimientos.
6. Apoyar en la clasificación de Archivo y Control de la documentación inherente al despacho de los trámites de mercancías de importación, exportación y/o movilización nacional presentados en el sitio de inspección, a fin de contar con un expediente de los trámites atendidos que permita una consulta ágil y eficaz sobre los casos más representativos.
7. Informar al superior jerárquico los aspectos relevantes en los eventos de importación, exportación y/o movilización nacional, además de los casos de detecciones de plagas y/o enfermedades a fin de que éste le dé el seguimiento correspondiente y oportuno.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="8">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología
Desarrollo Agropecuario
Química
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Salud</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Agronomía
Ingeniería</td></tr>
</table>

	Experiencia laboral	01 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Denominación del Puesto	ENLACE DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS ESTRATEGICOS DE INFRAESTRUCTURA DE INSPECCION		**Cvo**. 4800
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004800-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Desarrollo de Programas y Proyectos de Inspección Fitozoosanitaria	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Gestionar ante las Instancias Administrativas los recursos presupuestales para gastos de operación viáticos, pasajes y menaje del personal de las OISAS y PVIF´S, a través de la programación mensual realizada por la Dirección de Inspección en Puertos, Aeropuertos y Fronteras y la Dirección de Movilización Nacional, con la finalidad de contar con los elementos necesarios para el correcto funcionamiento del Servicio de Inspección. 2. Realizar la programación del presupuesto anual de las OISA´S y PVIF´S, con base en el análisis y evaluación de la información derivada de ejercicios anteriores, con la finalidad de asegurar la suficiencia presupuestal para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 3. Mantener un eficiente control del presupuesto asignado a la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria para su operación, mediante el registro y seguimiento del mismo, con el fin de elaborar reportes que proporcionen una herramienta de información veraz y confiable para la toma de decisiones. 4. Dar atención y seguimiento de las solicitudes, radicaciones y comprobaciones por parte de las OISA'S y PVIF´S, a través del registro y control de la información, para asegurar el uso racional y transparente de los recursos asignados de los programas de fortalecimiento y modernización del Servicio de Inspección.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">5. Informar a la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria así como a las áreas respectivas sobre el ejercicio presupuestal, a través de presentaciones, reportes estadísticos y otras herramientas, a efecto de contar con información oportuna para el análisis y evaluación respecto al cumplimiento de los programas y metas autorizados.
6. Gestionar ante el área de finanzas, la asignación de los recursos económicos para la adquisición de servicios y recursos materiales que las OISA´S y los PVIF´S requieren para la ejecución de sus labores a través de oficios emitidos por parte de la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, con el fin de asegurar que se cuente con los elementos necesarios para el cumplimiento de los programas de los servicios de inspección.
7. Realizar las adecuaciones, actualizaciones y/o ajustes del presupuesto asignado que soliciten las OISA´S y PVIF´S asignado al ejercicio de sus funciones, mediante la generación de los informes de resultados necesarios, con la finalidad de que se cuente con suficiencia presupuestal para el cumplimiento de los objetivos a cargo de la unidad administrativa.</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Perfil</td><td rowspan="9">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Salud</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Química
Veterinaria y Zootecnia
Desarrollo Agropecuario
Biología
Agronomía</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Química
Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Agronomía
Administración
Turismo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia laboral</td><td colspan="2">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Fitopatología
Ingeniería Agrícola
Agronomía
Ciencias Veterinarias
Producción Animal</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Vegetal (Botánica)
Biología Animal (Zoología)
Biología de Insectos (Entomología)</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	VETERINARIO OFICIAL EN INSPECCION DE EXPORTACIONES		**Cvo**. 5830 5778 5727 5709
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005830-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005778-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005727-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005709-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	4
Sueldo Bruto	$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	**Sede**	Tijuana, Baja California Mexicali, Baja California Tlahualilo, Durango Monterrey, Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Vigilar que los procesos que se realizan y los bienes de origen animal obtenidos en los establecimientos TIF destinados a exportación, son inocuos, mediante la verificación e inspección de instalaciones y procedimientos de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales, para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios, así como de los demás requisitos establecidos por el país importador, asentando el hecho en el Informe de visita de Verificación de Inspección Oficial para la dictaminación de los Embarques. 2. Llevar el control zoosanitario y de riesgos de contaminación de los procesos que se realizan durante la visita de inspección en los establecimientos TIF, así como de los bienes de origen animal obtenidos destinados a exportación, a fin de dictaminar el cumplimiento de los requisitos zoosanitarios y de buenas prácticas establecidos por la autoridad competente del país al que se destinarán las mercancías. 3. Verificar la aplicación de los Procesos de Operación Estándar de Sanitización (POES), así como de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), mediante la constatación del cumplimiento de las regulaciones, requisitos y procedimientos establecidos, con el fin de fortalecer las acciones que garanticen la inocuidad y calidad de los bienes de origen animal destinados a exportación. 4. Constatar y vigilar que los productos y subproductos cárnicos importados en un establecimiento tipo Inspección Federal, cumplan con las regulaciones nacionales, a fin de garantizar la inocuidad de los mismos en beneficio de los consumidores. 5. Vigilar y verificar que los bienes de origen animal que serán procesados en un establecimiento Tipo Inspección Federal con destino a exportación, cumplan con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino a fin de garantizar la inocuidad de los mismos y su conformidad, dejándolo asentado en el formato de visita de Verificación de Inspección Oficial. 6. Supervisar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de los bienes de origen animal que se llevan a cabo en los establecimientos TIF con destino a exportación, cumplan con las normas nacionales establecidas para este uso, conforme a los requisitos establecidos por el país destino, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal a exportarse. 7. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF autorizados a exportar, mediante la inspección física para examinar su correcta ejecución, a fin de evitar fuentes de contaminación en los bienes de origen animal con destino a exportación garantizando su inocuidad. 8. Diagnosticar el estado de salud de los animales destinados a procesos de obtención de bienes de origen animal con destino a exportación, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales y requisitos establecidos por el país destino para asegurar la inocuidad en beneficio del consumidor final.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">9. Vigilar la inspección ante mortem y post mortem, mediante la revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos, a fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal y garantizar la inocuidad del producto.
10. Verificar que las retenciones de los bienes de origen animal sospechosos, así como la toma de muestra en los mismos, sean realizadas de acuerdo a las técnicas y procedimientos en materia de Inocuidad, con el objeto de remitirlas al laboratorio oficial para efectuar las pruebas que determinen la inocuidad de estos bienes.
11. Validar la aplicación de las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos contaminados, con base en el diagnóstico y el resultado emitido por el laboratorio oficial autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en la región, con la finalidad de evitar la distribución y consumo de productos contaminados.
12. Revisar la ejecución del Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos y Contaminantes, a través de la toma de muestras de los bienes de origen animal, con el propósito de dar seguimiento a los resultados para la consecuente aplicación de medidas de seguridad e inocuidad.
13. Evaluar el muestreo de los bienes de origen animal, en los establecimientos TIF exportadores, con base en los Procedimientos de Verificación e Inspección aplicables, a efecto de enviarlas al laboratorio oficial para el análisis y diagnóstico que permita tomar las determinaciones en materia de Seguridad e Inocuidad.
14. Elaborar el informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica, con base en la instrumentación requerida, con la finalidad de asegurar la salud animal en el territorio nacional.
15. Atender y dar seguimiento a las auditorías internas, nacionales e internacionales, así como las visitas de supervisión, a través de los procedimientos y protocolos establecidos, a fin de evaluar la organización interna y generar las acciones que aseguren la inocuidad de los bienes de origen animal en el país.
16. Generar los dictámenes e informes correspondientes a la visita de Verificación de Inspección Oficial diaria, referente a los procesos que se realizan, así como de los productos que se obtienen en los establecimientos TIF, cuyo destino es la exportación, aplicando las Normas Oficiales Mexicanas y las disposiciones establecidas por el país importador, a fin de contribuir a integrar los requisitos establecidos por el país destino para su dictaminación.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">01 año de experiencia en la siguiente áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA EN INSPECCION, VIGILANCIA, EVALUACION Y DICTAMINACION AGROALIMENTARIA		**Cvo**. 4937
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004937-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Certificación y Reconocimiento	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Analizar y dictaminar las solicitudes de las Personas Físicas o Morales interesadas en obtener el Reconocimiento o Certificado por la aplicación de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de vegetales y de las buenas prácticas en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen pecuario, acuícola y pesquero, en apego a los procedimientos y disposiciones legales aplicables, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos protegiendo la salud de los consumidores y coadyuvar a la apertura y mantenimiento de mercados. 2. Analizar y dictaminar las solicitudes de las Personas Físicas o Morales interesadas en obtener el Certificado para la Operación Agropecuaria Orgánica, en apego a los procedimientos y disposiciones legales aplicables, a fin de garantizar el apego a la normatividad en la materia de producción orgánica. 3. Analizar y dictaminar las solicitudes de las Personas Físicas o Morales interesadas en obtener el Certificado para garantizar que la fabricación, formulación y/o maquila de plaguicidas se realiza en apego a la Legislación Nacional en la materia, con base en los procedimientos y disposiciones legales aplicables, a fin de coadyuvar en la producción agrícola libre de plagas y enfermedades. 4. Elaborar y actualizar el padrón de Personas Físicas y Morales que ostentan el Reconocimiento o Certificado vigente por la aplicación de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de vegetales; y de las buenas prácticas en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen pecuario, acuícola y pesquero; así como el Certificado por el cumplimiento a la normatividad aplicable a empresas de plaguicidas, con la finalidad de contar con una herramienta de consulta para otras áreas de SENASICA o al público en general, nacional o extranjero interesados en adquirir productos de empresas que ostentan el Certificado o Reconocimiento. 5. Analizar la información de efectividad biológica de plaguicidas de uso agrícola a fin de determinar si el plaguicida evaluado por la Persona Física o Moral interesada en registrarlo ante la autoridad competente, es o no efectivo contra la plaga o enfermedad a controlar a través de la emisión de un Dictamen Técnico de efectividad biológica, en apego a los procedimientos y disposiciones legales aplicables, a fin de contar con elementos técnicos a disposición de los agricultores, productos registrados y autorizados y efectivos para el control de plagas y enfermedades. 6. Analizar las solicitudes de opinión técnica de plaguicidas de uso agrícola con fines de registro, que remite la autoridad nacional competente, en relación a la efectividad biológica de los productos y sus límites máximos de residuos, en apego a los procedimientos y disposiciones legales aplicables, a fin de emitir elementos técnicos para la toma de decisiones en materia de Control de Plagas y Enfermedades.		

	7. Realizar la inspección, verificación; monitoreo de contaminantes y residuos tóxicos en la producción primaria, manejo y procesamiento primario de productos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, producidos en el territorio nacional y de importación, incluyendo el lugar de origen; en materia de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, producción orgánica, nuevas tecnologías, insumos fitosanitarios, plaguicidas de uso agrícola y buenas prácticas en alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero; de los Organismos de Coadyuvancia, mediante la ejecución de Programas Nacionales Anuales apoyados por los resultados de laboratorios oficiales con la finalidad de constatar el cumplimiento de la regulación vigente; evaluar la presencia de contaminantes y/o residuos tóxicos y en su caso establecer acciones de control y prevención basadas en las disposiciones legales nacionales e internacionales aplicables. 8. Atender las notificaciones oficiales de autoridades sanitarias por la presencia de contaminantes en las materia de competencia, a través de la verificación, inspección y monitoreo apoyados por los resultados emitidos por los laboratorios oficiales, con la finalidad de constatar el grado de cumplimiento de la normatividad nacional e internacional aplicable, y determinar las acciones de control, resolución y prevención de contaminantes en la producción primaria, manejo y procesamiento. 9. Participar en las estrategias de colaboración en ámbito de competencia, mediante la ejecución de diversas herramientas como capacitación, acompañamientos, intercambio tecnológico, grupos de trabajo, acuerdos, memorándums con las autoridades sanitarias nacionales y extranjeras, para contar con elementos de mejora en la constatación y cumplimiento de la regulación vigente nacional e internacional; e implementar medidas sanitarias equivalentes que reduzcan la contaminación en la producción primaria y procesamiento primario de productos. 10. Integrar una base de datos sobre las evidencias de los incumplimientos derivados de las inspecciones y verificaciones a Personas Físicas o Morales dedicadas a la producción primaria, manejo y proceso primario, en Sistemas de Reducción de riesgos de contaminación y buenas prácticas en productos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero; operación orgánica, insumos fitosanitarios, plaguicidas de uso agrícola y demás órganos de coadyuvancia, para las consideraciones pertinentes en el inicio del Procedimiento Administrativo. 11. Dar a conocer los apoyos en materia de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera establecidos en los Programas de la SAGARPA, mediante la participación y asistencia a reuniones de trabajo, foros y eventos con los distintos sectores productivos, a fin de fomentar la implementación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica, nuevas tecnologías, insumos fitosanitarios y plaguicidas de uso agrícola. 12. Analizar técnica y administrativamente los programas de trabajo y/o proyectos especiales propuestos por los Organismos Auxiliares, Organizaciones de productores y/o Instancias relacionadas para el diseño, implementación, promoción y aplicación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola. 13. Dar seguimiento a la operación y ejecución de las actividades descritas en los proyectos propuestos por los Organismos Auxiliares beneficiados con recurso federal, mediante el requerimiento de informes físicos y evaluación del grado de cumplimiento de las metas, con la finalidad de identificar y regularizar la problemática y las alternativas de solución en la operación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">14. Atender las reuniones de trabajo de las Comisiones de Evaluación y Seguimiento en las Entidades Federativas con la finalidad de presentar alternativas de solución en la operación de los programas de trabajo y proyectos propuestos por los organismos auxiliares beneficiados con recurso federal en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola.
15. Requerir y verificar información en relación a la autorización y aprobación de órganos de coadyuvancia de la DGIAAP del SENASICA, mediante la inspección y verificación de su desempeño con el fin de vigilar que cuenten con la capacidad técnica y cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos por la Secretaría en materia de promoción y evaluación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, buenas prácticas de producción, la operación orgánica y los plaguicidas de uso agrícola en beneficio del sector productivo.
16. Recopilar y organizar la información en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, buenas prácticas de producción; operación orgánica y plaguicidas de uso agrícola de Dependencias Oficiales o de enseñanza e investigación; con la finalidad de proporcionar elementos técnicos que apoyen en la elaboración y actualización de disposiciones legales que eleven la calidad de los servicios que brinda el SENASICA.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Desarrollo Agropecuario
Química
Ecología
Biología
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">02 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agronomía
Fitopatología
Horticultura
Ingeniería Agrícola
Agroquímica
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	MEDICO VETERINARIO OFICIAL		**Cvo**. 4327 4303
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004327-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004303-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	**Número de Vacantes**	2
Sueldo Bruto	$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	**Sede**	Atitalaquia, Hidalgo Chihuahua, Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Inspeccionar los procesos que se realizan en los establecimientos TIF, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios que determinan los mercados.
2. Vigilar la aplicación de los Programas Operativos Estándares de Sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos.
3. Vigilar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor.
4. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos.
5. Vigilar la aplicación de los Programas de Control de Plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad.
6. Inspeccionar el estado de salud de los animales y productos destinados a procesos de obtención de derivados cárnicos, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad.
7. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad.
8. Realizar la inspección ante mortem y post mortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad.
9. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad.
10. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el Supervisor de Establecimientos TIF en el estado.
11. Aplicar el Programa de Monitoreo de Residuos Tóxicos y Reducción de Patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos.
12. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td colspan="3">02 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS		**Cvo**. 5037
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005037-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	O21	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$21, 734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro 81/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de lo Consultivo y de Procedimientos Administrativos	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Comprobar que los convenios y contratos que se pretendan suscribir en nombre y representación de esta dependencia del ejecutivo federal, se ajusten al marco jurídico aplicable, a efecto de que se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 2. Emitir dictámenes eficientes y eficaces, que otorguen certidumbre jurídica en la suscripción de los convenios y contratos, que deban instrumentarse en base a la competencia y atribuciones de este Organo Administrativo Desconcentrado, asegurándose que estos instrumentos jurídicos se encuentran apegados a derecho. 3. Asegurar que los actos de autoridad emitidos por los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado, se encuentren dotados de plena validez y legalidad, mediante la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho. 4. Emitir opiniones y/o dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho, en respuesta a las consultas y solicitudes formuladas por las diversas Areas Administrativas que integran este Organo Administrativo Desconcentrado, con la finalidad de que los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA, se encuentren dotados de plena validez y legalidad.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado o Titulada
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	03 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	**Area de Experiencia:**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Observaciones	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ENLACE C		**Cvo**. 5577
Código de Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005577-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	P13	**Número de Vacantes**	1
Sueldo Bruto	$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General Jurídica	**Sede**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Efectuar con estricto apego a derecho, el análisis y el dictamen jurídico, respecto de los convenios y contratos que se pretendan suscribir en nombre y representación de esta dependencia del ejecutivo federal, a efecto de asegurar que éstos se encuentran dotados de plena validez y legalidad, y con el sustento jurídico adecuado, con el objeto de salvaguardar los intereses y bienes en posesión de este órgano administrativo desconcentrado.
2. Emitir dictámenes eficientes, que otorguen certidumbre jurídica en la suscripción de los convenios y contratos instrumentados con base a la competencia y atribuciones de este órgano administrativo desconcentrado, para cumplir con sus objetivos y metas, apegándose al marco jurídico aplicable al caso concreto.
3. Emitir opiniones y dictámenes jurídicos con estricto apego a derecho, a las consultas presentadas por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, con la finalidad de que se proporcione seguridad jurídica a los actos emitidos por éstas.
4. Proporcionar respuestas eficientes y eficaces, a las consultas formuladas por las áreas administrativas del SENASICA, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td colspan="2">02 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="2">DEPARTAMENTO DE MODELOS DE PROCESOS DE SISTEMATIZACION</td><td>Cvo. 4810</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-M1C014P-0004810-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado, Nivel</td><td>O11</td><td>Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="3">$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Subdirección de Proyectos de Tecnologías de la Información</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="3">Del Servicio Profesional de Carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Analizar los procesos institucionales y definir los requerimientos de sistematización, para cubrir de manera integral los requerimientos de sistematización de las áreas del SENASICA.
2. Determinar las acciones a realizar en el plan de automatización de procesos en los diferentes niveles organizacionales, para garantizar la integración de necesidades y requerimientos de toda la institución, con la finalidad de suministrar con oportunidad las herramientas informáticas a las áreas del SENASICA.</td></tr>
</table>

	3. Asegurar que los procesos de la institución, definidos para su automatización apoyen a la planeación estratégica, lo que permite implantar soluciones integrales que contribuyen a mejorar la operación de las áreas de SENASICA. 4. Definir y coordinar las acciones del plan de contingencia y respaldo de información, que requieren los procesos de la institución, para garantizar la continuidad de las operaciones en caso de presentarse eventualidades. 5. Diseñar las arquitecturas tecnológicas de procesos organizacionales y seguridad informática, que sirven como base para el desarrollo de la infraestructura tecnológica del SENASICA. 6. Apoyar la elaboración del análisis de costo beneficio de las iniciativas de sistematización de los procesos del SENASICA, que permita evaluar las inversiones y riesgos de los proyectos de tecnologías de la información. 7. Realizar modelos, esquemas de simulación y evaluación de procesos susceptibles de sistematizar, a través de las tecnologías de la información, que permitan la mejora continua de la institución. 8. Analizar y diseñar los procesos susceptibles de sistematizar, con base en las necesidades y requerimientos de las áreas de la institución, que les permita cubrir sus atribuciones y responsabilidades en tiempo y forma. 9. Diseñar escenarios de simulación de procesos a sistematizar, en coordinación con las áreas sustantivas y administrativas de la organización, con el fin de mejorar su eficiencia y efectividad dentro de la institución. 10. Determinar indicadores de los procesos automatizados, con el fin de proponer rediseños de soluciones informáticas, utilizando nuevas tecnologías de información, lo que permite la mejora continua de los procesos institucionales. 11. Modelar los flujos de procesos organizacionales a través de herramientas automatizadas, que sirvan como base para el desarrollo los sistemas informáticos, con el fin de mejorar los tiempos de trámites y servicios que ofrece la institución. 12. Aplicar las políticas y metodologías de tecnologías de la información, en el diseño de los procesos susceptibles de sistematizar, con el fin de aplicar las mejores prácticas que permitan eficientar los procesos de la institución. 13. Asegurar que el análisis y diseño de los procesos a sistematizar, se realicen, con base en los lineamientos y estándares de la Dirección de Tecnologías de la Información y mejores prácticas, con el fin de proporcionar sistemas y aplicaciones informáticas de manera rápida y oportuna, que les permita mejorar y optimizar el desempeño de la institución. 14. Diseñar procesos organizacionales integrados que permitan el intercambio de información con áreas internas y usuarios externos, para validar y compartir datos relevantes, que garanticen la continuidad de las operaciones y su trasparencia. 15. Incluir esquemas de seguridad y control en el análisis y diseño de procesos organizacionales susceptibles de sistematizar, que aseguren la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información en la institución. 16. Asegurar que la documentación de los procesos se realice, con base en las políticas definidas por la Dirección de Tecnologías de la Información y recomendaciones de las mejores prácticas, con el fin de mejorar los niveles de madurez de la administración de procesos institucionales y que permita satisfacer los requerimientos de los usuarios en el menor tiempo posible. 17. Aplicar las arquitecturas tecnológicas de procesos organizacionales, con el propósito de establecer el gobierno de análisis de procesos, que permitan estandarizar forma de trabajo e información para la administración y control del conocimiento institucional. 18. Establecer modelos de medición y métricas de desempeño de los procesos organizacionales sistematizados, que permitan controlar y gestionar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. 19. Coordinar con las áreas de SENASICA el diseño y análisis de procesos sistematizados que habiliten los modelos de medición, que permitan la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas institucionales. 20. Integrar mejoras a los procesos sistematizados mediante el uso de los modelos de medición, que permita la toma de decisiones oportuna con el fin de evitar desviaciones en los compromisos institucionales. 21. Promover con las áreas responsables de SENASICA el uso de modelos de procesos sistematizados, con la finalidad de dar seguimiento a las obligaciones institucionales.

<table>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado o Titulada</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad
Ingeniería
Computación e Informática</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">02 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Area de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Procesos Tecnológicos
Tecnología de los Ordenadores
Tecnología Industrial</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

<table>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td>Podrán participar las y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos en el puesto sujeto a concurso, aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, así como los previstos en las bases de participación de la presente convocatoria, por lo que deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos legales previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se citan a continuación:
I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
V. No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional, ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.
Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA.
En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual acredite el cumplimiento de las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable.
En cada etapa del procedimiento de selección la o el candidato tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes:
I. Revisión curricular;
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;
IV. Entrevistas, y
V. Determinación.
A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las y los candidatos deberán presentar, para realizar su registro a cada etapa, lo siguiente:
1. Impresión del mensaje de Invitación del portal trabajaen,
2. Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado,
3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía.
Durante el desarrollo y aplicación de cada una de las etapas no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Calendario del Procedimiento de Selección</td><td colspan="2">Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:</td></tr>
<tr><td>Fase</td><td>Fecha o Periodo</td></tr>
<tr><td>Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)</td><td>Del 06 al 19 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Solicitud de reactivación de folios</td><td>Del 06 al 19 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dentro del periodo que se indica:</td></tr>
<tr><td>Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</td><td>Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa IV. Entrevistas</td><td>Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa V. Determinación</td><td>Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td colspan="2">Todas los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviaran a través de la plataforma trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.</td></tr>
<tr><td>Del registro de aspirantes
Etapa I.
Revisión curricular</td><td colspan="2">La inscripción a uno o varios concursos, se realiza únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por el o la interesada en relación al perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo. La acreditación de esta etapa no otorgará puntaje alguno.
Con el registro al concurso, la o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las presentes Bases de Participación.</td></tr>
<tr><td>Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">Examen de conocimientos
La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en los concursos será la siguiente en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>RANGO</th><th colspan="3">ENLACE</th><th colspan="3">DEPARTAMENTO</th><th>DIRECCION</th></tr>
<tr><th>GRUPO, GRADO Y NIVEL</th><th>P12</th><th>P13</th><th>P32</th><th>O31</th><th>O21</th><th>O11</th><th>M21</th></tr>
<tr><th>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</th><th colspan="3">70</th><th colspan="3">70</th><th>75</th></tr>
</table>

En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada o invitado.
Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Revisión de examen de conocimientos
En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito firmado autógrafamente dirigido al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente, las o los participantes radicados en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud.
La revisión de examen sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación.
Evaluaciones de habilidades
Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso.
Se utilizarán como referencia para la selección de las y los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, y el resultado obtenido no será motivo de descarte, tendrán vigencia de un año contado a partir del día en que se den a conocer los resultados a través del portal de trabajaen.
La o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar las evaluaciones o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</td></tr>
<tr><td>Revisión y Evaluación de los Documentos</td><td>Revisión y evaluación de los documentos
La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado únicamente en el currículum del portal de trabajaen al momento de solicitar su inscripción al concurso.
Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su cotejo, bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción. extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato “PDF”, por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características:</td></tr>
</table>

	• Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero, además la Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos. 6. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-públicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published 7. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de éstos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, únicamente se aceptará, Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa. 8. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera que concursen en puestos de rango superior al que ocupen) para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas. 9. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con lo requerido en el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación: ▪ Constancias laborales.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia. ▪ Hoja Unica de Servicios.- Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución. ▪ Contratos por honorarios.- Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del período laborado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. ▪ Nombramientos.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago correspondiente con el nombramiento exhibido. ▪ Declaración de impuestos.- Deberá indicar: período declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva.

	▪ Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar período laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. ▪ Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del período que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del período laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa. ▪ Carta o Constancia de Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 10. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación: **Logros:** ▪ Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. ▪ Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). **Distinciones:** ▪ Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora 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. **Reconocimientos o Premios:** La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con: ▪ Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. ▪ Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. ▪ Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. ▪ Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. **Actividad Destacada en lo Individual:** ▪Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. ▪ Patentes a nombre de la o el candidato. ▪ Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). ▪ Derechos de autor a nombre de la o el candidato. ▪ Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). ▪ Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora. **Otros Estudios:** Una segunda Licenciatura (adicional al nivel de estudios requerida en el perfil de puesto y distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso), Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con: ▪ Cédula Profesional. ▪ Título Profesional. ▪ Certificado. ▪ Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica.

Servidores Públicos de Carrera Titulares:
En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares, cuando les aplique deberán presentar:

- Ultima evaluación del desempeño anual.
- Constancia de certificación de capacidades profesionales.
- Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial.
La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato “PDF”, como se indica a continuación:

No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Cédula de Identificación Fiscal
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
5	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
6	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
7	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
8	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño Anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
9	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
10	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
11	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
12	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
13	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)
14	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos. El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-publicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizará consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos. En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, 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 SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Cédula de Identificación Fiscal, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que los resultados de la evaluación de la documentación se informará a través del portal trabajaen, y sólo versará sobre la documentación presentada por la o el candidato. Sin excepción alguna, no se aceptarán los documentos antes citados, en otro día, lugar y hora distinto al señalado en el mensaje de invitación emitido a través del portal de trabajaen, en caso de que las y los candidatos no asistan, no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. **Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos** Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos. La o el candidato podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día, hora y lugar en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.

Etapa IV. Entrevistas	Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección. Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos los participantes. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden, conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador. Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio de algún idioma que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapa V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual él o la Presidenta lo hará en última instancia, para que de ser el caso, ejerza su derecho de veto Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **I.** Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; **II.** Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior: **a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. **III.** Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; **II.** Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada 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 o los integrantes del Comité Técnico de Selección.

	Se difundirá en el portal de trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: **I.** Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o **II.** Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: **a)** Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o **b)** Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, **c)** Quien tenga alguna discapacidad, o **d)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o **e)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o **f)** Quien posea el mayor grado académico. **g)** Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. **III.** Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: **a)** Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o **b)** Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, **c)** Quien tenga alguna discapacidad, o **d)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o **e)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o **f)** Quien posea el mayor grado académico. **g)** Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.

Criterios Normativos para la Reactivación de Folios	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I, por lo que en caso de descarte por error de captura u omisiones involuntarias, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección conforme a la fecha indicada en el calendario, los siguientes documentos: ▪ Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física, electrónica y números telefónicos donde puede recibir la respuesta a su petición. ▪ Imagen impresa de la pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, donde se observe la totalidad de las solicitudes activas a los concursos en que se encuentre registrado, así como el mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. ▪ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. ▪ Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. La o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección, por el cual deberá ser entregado en la siguiente dirección: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ▪ Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación.
Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, https://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501 a partir del **06 de noviembre de 2019.** Para la presentación de las evaluaciones de habilidades, no hay guías de estudio.
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección, las cuales son susceptibles a cambios debido a variables que afecten el desarrollo del concurso como pueden ser: disponibilidad de las herramientas de evaluación, así como de las salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones, problemas de comunicación electrónica del sistema, fenómenos naturales, entre otros, y en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales y en los centros de aplicación que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar. Se informará a las y los candidatos a través del portal de trabajaen con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.

<table>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes:

PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80
<table>
<tr><th>RANGO</th><th colspan="3">ENLACE</th><th colspan="3">DEPARTAMENTO</th><th>DIRECCION</th></tr>
<tr><th>Grupo, Grado y Nivel</th><th>P12</th><th>P13</th><th>P32</th><th>O31</th><th>O21</th><th>O11</th><th>M21</th></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td colspan="3">20</td><td colspan="3">30</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="3">20</td><td colspan="3">20</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td colspan="3">20</td><td colspan="3">10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td colspan="3">10</td><td colspan="3">10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td colspan="3">30</td><td colspan="3">30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td colspan="3">100</td><td colspan="3">100</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose la o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.</td></tr>
<tr><td>Disposiciones Generales</td><td>Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de residencia, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público.
El Comité Técnico de Profesionalización de este Organo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos:
a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate,
b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente,
c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en concurso.
En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, se descartará a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajaen.</td></tr>
</table>

	Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241,242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, numerales 274 y 275 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Los datos personales de las y los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Cada candidata o candidato 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 candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control del SENASICA, ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 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. • Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensiones 51702 y 51624 de lunes a viernes de **09:00** a **14:00 horas,** o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes
Bases de Participación el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización
Lic. Tomás Rojas Jiménez
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2019 SNICS
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de noviembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS FITOGENETICOS** 08-C00-1-M1C014P-0000126-E-C-D		
Número de vacantes	Uno (1)	**Nivel Administrativo**	O21 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	$ 21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)		
Nota Aclaratoria	$ 22,703.00 (Veintidós mil setecientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección de Coordinación y Seguimiento de Proyectos	**Sede (Radicación)**	Tlalnepantla, Edo. de México.
***Nota Aclaratoria**	Subdirección de Coordinación y Seguimiento de Proyectos	**Sede (Radicación)**	Viveros de Coyoacán, Ciudad de México.
Funciones	Objetivo 1. Desarrollar los mecanismos de control para la gestión y seguimiento del desarrollo del Sistema Nacional de Recursos Fitogenéticos para la Alimentación y la Agricultura, a través de los Convenios de Colaboración suscritos con diversas instituciones para el desarrollo de actividades que permitan la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos fitogenéticos. Función 1. Gestionar y establecer las actividades a ejecutar para la operación y seguimiento eficiente de los Convenios de colaboración suscritos para los proyectos y actividades del área de Recursos Fitogenéticos para lograr el mayor aprovechamiento de las investigaciones apoyadas. Función 2. Supervisar el desarrollo de los proyectos estipulados en los convenios de colaboración para dar cumplimiento a las actividades de investigación y conservación convenidas con cada una de las instituciones. Función 3. Vigilar los plazos de aplicación de los proyectos, que permitan la ejecución de las actividades en materia de conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos fitogenéticos en tiempo, para así poder brindar a los productores e investigadores con los que se colabora, las herramientas necesarias para la conservación de los recursos fitogenéticos. Función 4. Desarrollar un sistema de control y seguimiento que facilite las funciones del área de Recursos Fitogenéticos, así como su operación, para así minimizar los errores de aplicación y aprovechar al máximo los proyectos de desarrollo sustentable de los recursos fitogenéticos.		

	Función 5. Implementar un mecanismo de mejora continua en el desarrollo de los proyectos de investigación pactados para el uso sustentable de los recursos fitogenéticos, para así lograr el aprovechamiento de la infraestructura de las instituciones y del conocimiento de los investigadores. Función 6. Coordinar los procesos a seguir con las diversas instituciones, para el manejo adecuado de los distintos proyectos, para lograr un uso racional de los recursos fitogenéticos para la agricultura, así como el registro y seguimiento de dichos procesos. Función 7. Determinar y aplicar políticas para el seguimiento de los proyectos de área de Recursos Fitogenéticos para lograr un mayor apoyo a las investigaciones y actividades de cada una de las Redes.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	**Area de Estudio:** Ciencias Agropecuarias Ciencias Naturales y Exactas Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Agronomía Biología Administración **Grado de avance escolar:** Técnico Superior Universitario (Deberá presentar el documento correspondiente emitido por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Agrarias Ciencias Económicas Ciencia Política **Area de Experiencia Requerida:** Agronomía Administración Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	**Psicométricos**
	Exámenes de Conocimientos:	Recursos Filogenéticos, Calificación de Semillas, Variedades Vegetales y Nociones Generales de Administración Pública Federal.
	Otros:	**Disponibilidad para viajar. Requerido.**
	Número de candidatos a entrevistar:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar **tres (3)** candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

NOTA ACLARATORIA

*Mediante oficio 307. A.-2712 del 30 de octubre 2019, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito, Público se da a conocer el nuevo tabulador de sueldos y salarios aplicable al personal de mando y enlace con vigencia a partir del 01 de enero de 2019.

*Con base en el AVISO por el que se da a conocer el cambio de domicilio de las oficinas centrales del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación el 18 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, Las Oficinas Centrales del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, con sede en Av. Presidente Juárez, número 13, Colonia El Cortijo, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54000, tendrán su nuevo domicilio en Guillermo Pérez Valenzuela número 127, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, en la Ciudad de México.

Bases de Participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011 en El Diario Oficial de la Federación y las presentes bases y su última reforma publicada 27 de noviembre de 2018. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos 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 Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). 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 del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: **1.** Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional (En original o copia certificada y copia simple) **2.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida). **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.** En el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.

	5. Asimismo, 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 lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. **6.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda (En original o copia certificada y copia simple). **7.** Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años, en original o copia certificada y copia simple). **8.** Impresión de Currículum Vítae detallado y actualizado sin encuadernar o engargolar, máximo 3 cuartillas. **9.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. • EVALUACION DE LA EXPERIENCIA **10.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales, como: • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar Contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago (Presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia.). • Alta y Baja al ISSSTE o IMSS (En caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia). • Recibos de Honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado. • VALORACION DEL MERITO Las y los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx **11.** Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada Dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la presente convocatoria.

	La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de los (las) Participantes	Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, la inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno y se les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: **I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación ***Etapa I. Revisión Curricular** Con fundamento en el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de participación. ***Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades** El Comité Técnico de Profesionalización del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en su sesión extraordinaria del 3 de octubre de 2012 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que: “Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por las y los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones. De conformidad con los acuerdos CP/SFP/.004/1a.E/2009 y CP/SFP/.002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría: “Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas de la SAGARPA de nominada Psycowin. Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial. Las Evaluaciones de Habilidades debe ser igual o superiores a 70, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. ***Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el siguiente link: https://www.gob.mx/cms/uploads/ attachment/file/419421/METODOLOG_A_Y_ ESCALAS_EXP_MER.pdf

Etapa IV. Entrevista

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de candidatos que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatas(os), si el universo de candidatas(os) lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

***Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I) 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.

Se considerarán finalistas a los y las candidatas(os) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto(a) para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/445421/Sistema_de_puntuacion_general-SNICS.pdf

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Publicación de Convocatoria	06 DE NOVIEMBRE 2019
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	DEL 06 AL 20 DE NOVIEMBRE 2019
Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	DEL 06 AL 20 DE NOVIEMBRE 2019
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	DEL 21 DE NOVIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	DEL 21 DE NOVIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE 2019
Entrevista	DEL 15 DE DICIEMBRE AL 31 DE ENERO 2020
Determinación	DEL 15 DE DICIEMBRE AL 31 DE ENERO 2020

Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.
Citas, publicación y vigencia de resultados:	*** Citas** 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 para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. Asimismo los participantes serán notificados con dos días de anticipación en donde se indicará la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatas(os). Las citas se realizarán en las instalaciones del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, ubicadas en Guillermo Pérez Valenzuela #127, Col. del Carmen, Coyoacán, CDMX, C.P. 04100. Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a las y los aspirantes provenientes del Interior de la República, (excluyendo a las y los candidatas(os) de la Ciudad de México por su cercanía con el Estado de México) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre, presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. ***Publicación.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). En caso de que algún candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviada a las siguientes direcciones: victor.hcortes@snics.gob.mx, carlos.madrid@snics.gob.mx para informes con los CC. Víctor Hugo Hernández Cortés y/o Carlos Arturo Madrid, al teléfono (55) 4196 0535 ext. 47048 y 47013. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera. ***Vigencia de resultados** "Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se podrán consultar en la página del SNICS, en la sección de Acciones y Programas/Servicio Profesional de Carrera Temario – Convocatoria 04 2019. • https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-171320

Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del RLSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	**I.** En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: **a)** Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los o las interesados(as) podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. **b)** Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los o las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte de la o del aspirante; **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; **3.** La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante; **4.** El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para las y los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso **II.** Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.

Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su el recurso de revocación en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Insurgentes Sur núm. 1735, Col. Guadalupe Inn, México D.F. C.P. 01020 o realizar inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 489, Piso 17 Col. Hipódromo Condesa, CP. 06170, Del. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública y su RLSPC. 4. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observación de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico capital.humanonics.gob.mx, de la Dirección de Administración, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. No se requieren exámenes médicos (gravidez; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 41960535, ext. 47048, 47013. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: victor.hcortes@snics.gob.mx, de la Subdirección de Desarrollo Humano y carlos.madrid@snics.gob.mx, de la Jefatura de Departamento de Profesionalización

Coyoacán, Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019.
El Comité Técnico de Selección
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Víctor Hugo Hernández Cortés
Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 04/2019

Se podrán consultar en la página del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), en la Sección del Servicio Profesional de Carrera
https://www.gob.mx/snics
https://www.gob.mx/snics/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-171320

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 553

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 PLANEACION Y ESTRATEGIAS**		
Código de puesto	**09-211-1-M1C014P-0000213-E-C-G**		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$21,074.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	JEFE DE DEPARTMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	Dirección General de Conservación de Carreteras	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	Específico		
Objetivo General del puesto	GENERAR ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DEL MODELO DE GESTION VIAL VIGENTE; ASI COMO, GENERAR EL LISTADO PRELIMINAR DE OBRAS DE LOS TRAMOS CARRETEROS, DENTRO DEL TIEMPO PROGRAMADO Y LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES, CON APEGO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE PREPARAR PROPUESTAS QUE COADYUVEN A MEJORAR EL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL Y OFRECER CARRETERAS SEGURAS Y DE CALIDAD A LOS USUARIOS.		
Funciones	1.- DETERMINAR EL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS ALCANZADO AL FINAL DEL AÑO, INTEGRANDO Y ANALIZANDO EL INVENTARIO DESARROLLADO POR EL PERSONAL CAPACITADO DE LOS CENTROS SCT EN LA REPUBLICA; ASI COMO, LAS MEDICIONES DE OTROS PARAMETROS OBTENIDOS POR LAS EMPRESAS CONTRATADAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 2.- CAPACITAR EN MATERIA DEL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DEL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS AL PERSONAL RESPONSABLE EN LOS CENTROS SCT, PREPARANDO LA INFORMACION Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE DICHOS INVENTARIOS Y PROGRAMAR LOS CURSOS - TALLERES, CON EL PROPOSITO DE OTORGAR ELEMENTOS QUE PERMITAN EL ADECUADO DESARROLLO DEL INVENTARIO Y QUE ESTE SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA. 3.- PROPORCIONAR ASESORIA Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL INVENTARIO DEL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE Y LOS TRABAJOS DE MEDICION EFECTUADOS POR LAS EMPRESAS CONTRATADAS, MEDIANTE LA ATENCION DE DUDAS E INQUIETUDES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES; ASI COMO, PROGRAMANDO VISITAS A LOS SITIOS DONDE SE EFECTUEN, CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS PARA SU EJECUCION, QUE PERMITA DEFINIR DE MANERA ADECUADA Y SUSTENTADA EL ESTADO FISICO DE CADA TRAMO CARRETERO.		

	4.- PROCESAR LOS DATOS DEL INVENTARIO DEL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS Y LOS MEDIDOS POR LAS EMPRESAS CONTRATADAS, EN LA BASE DE DATOS DETERMINADA PARA TAL EFECTO, MEDIANTE EL ANALISIS TECNICO ESTABLECIDO POR EL MODELO DE GESTION VIAL, CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS. 5.- DESARROLLAR LAS ESTRATEGIAS DE CONSERVACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA APLICACION DEL MODELO DE GESTION VIAL, EN EL QUE SE DEFINAN PRIORIDADES A ATENDER, CON EL FIN DE OBTENER LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS; ASI COMO, CONOCER EL HORIZONTE DE RECUPERACION DEL ESTADO FISICO DE LA RED, PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 6.- CONFORMAR LA BASE DE DATOS DEL MODELO DE GESTION VIAL QUE SE MANEJA EN EL AREA, ESTABLECIENDO LOS RANGOS TECNICOS EN LOS QUE QUEDARAN COMPRENDIDOS DICHOS DATOS E INTEGRANDO LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA CORRECTA EJECUCION DE DICHO MODELO, CON LA FINALIDAD DE FORMULAR ESTRATEGIAS Y PLANES EN MATERIA DE CONSERVACION, QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES. 7.- GENERAR LOS DIFERENTES ESCENARIOS QUE CONSTITUYEN UNA ESTRATEGIA DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA APLICACION DE CRITERIOS TECNICOS QUE PROYECTEN UNA DIVERSIDAD DE PLANES A DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE PROPONER DIVERSAS ESTRATEGIAS Y QUE SE ELIJA LA MAS VIABLE. 8.- APLICAR EL MODELO DE GESTION VIAL PARA OBTENER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, EJECUTANDO DICHO MODELO CON LOS RECURSOS AUTORIZADOS Y EL ESTADO FISICO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE, CON EL PROPOSITO DE GENERAR EL PROGRAMA DE OBRAS QUE PERMITA VISUALIZAR LA MEJOR OPCION PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 9.- DEFINIR EL LISTADO PRELIMINAR DE OBRAS DE CONSERVACION DE TRAMOS, PRODUCTO DE LA ESTRATEGIA SELECCIONADA, APLICANDO LOS RESULTADOS DEL MODELO DE GESTION VIAL, VIGILANDO QUE LAS OPCIONES SEAN AQUELLAS QUE REQUIEREN UNA ATENCION ADECUADA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN COMPLEMENTAR EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS. 10.- COMPATIBILIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA DEL MODELO DE GESTION, CON LOS RECONOCIDOS EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL USO DE UNA HERRAMIENTA INFORMATICA, QUE PERMITA IDENTIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROCESO DE PLANEACION Y EL MODELO DE GESTION, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS TRAMOS CARRETEROS A LOS CUALES SE LES ASIGNARA OBRA. 11.- CLASIFICAR LA INFORMACION DE LOS TRAMOS CARRETEROS EN LOS CUALES SE LES ASIGNA OBRA, INTEGRANDO A LOS SUBPROGRAMAS CORRESPONDIENTES; INCLUYENDO EL COSTO ESTIMADO DE CADA UNA DE ELLAS, CON EL PROPOSITO DE ANALIZAR SI LOS RECURSOS AUTORIZADOS SON SUFICIENTES PARA SU EJECUCION Y, EN SU CASO, PONER A CONSIDERACION DE LAS AUTORIDADES LA SOLICITUD DE RECURSOS. 12.- INTEGRAR LA INFORMACION REQUERIDA EN EL LISTADO PRELIMINAR DE OBRAS DE CONSERVACION PERIODICA Y DE RECONSTRUCCION DE TODA LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA CONCENTRACION DE UNA BASE DE DATOS QUE COMPILE DICHOS DATOS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS.

	13.- PREPARAR DIVERSOS DOCUMENTOS SOBRE LA EVOLUCION DEL ESTADO FISICO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS Y LAS INVERSIONES REALIZADAS A NIVEL NACIONAL POR ENTIDAD FEDERATIVA Y TIPO DE RED, INTEGRANDO INFORMACION GENERADA POR LOS INVENTARIOS Y RESULTADOS DE LAS MEDICIONES REALIZADAS POR CONTRATO; ASI COMO, DEL MANEJO DE LAS BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADOS SOBRE LOS AVANCES A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 14.- INTEGRAR INFORMACION SOBRE LAS INVERSIONES REALIZADAS EN EL MANTENIMIENTO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS; ASI COMO, LA EVOLUCION DE SU ESTADO FISICO, SOLICITANDO LOS INVENTARIOS DESARROLLADOS A LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y LAS MEDICIONES LLEVADAS A CABO POR LAS EMPRESAS CONTRATADAS, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR LA BASE DE DATOS Y MANTENER INFORMACION ACTUALIZADA. 15.- MANEJAR LAS BASES DE DATOS RELATIVAS A LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE GENERADAS ANUALMENTE, OPERANDO REPORTES Y DATOS ESTADISTICOS QUE PERMITAN CONOCER EL COMPORTAMIENTO DE LA RED FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR INFORMACION QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA 1.- INGENIERIA CIVIL 2.- INGENIERIA
Experiencia	**CUATRO AÑO(S) EN:** 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.-TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PLANEACION
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, DEL MARCO NORMATIVO PARA EL SECTOR INFRAESTRUCTURA, E IDIOMA INGLES EN NIVEL DE DOMINIO BASICO PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**SUBDIRECCION DE INSTRUMENTACION LEGAL DE PROYECTOS**		
Código de puesto	**09-214-1-M1C015P-0000230-E-C-P**		
Grupo, grado y nivel	N11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$32,667.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECCION E AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Carretero	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	Específico		

Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR EL APOYO JURIDICO NECESARIO PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE PROYECTOS CARRETEROS DE ALTAS ESPECIFICACIONES BAJO ESQUEMAS DE ASOCIACIONES PUBLICO-PRIVADOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR QUE LOS PROCESOS DE LICITACION RESPECTIVOS Y LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS JURIDICOS APLICABLES.
Funciones	1.- DETERMINAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION LEGAL REQUERIDA A LOS PARTICIPANTES DE LOS DIFERENTES CONCURSOS PUBLICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CONCILIANDO LOS CRITERIOS A APLICAR PARA CADA CASO EN PARTICULAR SEGUN LA UNIFICACION DE LOS CRITERIOS EMITIDOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y LA OPINION DE LOS ASESORES EXTERNOS, A EFECTO DE IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA SU EVALUACION EN EL PROCESO DE LICITACION RESPECTIVO. 2.- ASESORAR EN MATERIA JURIDICA A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DEASRROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES Y APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE DICHA UNIDAD ADMINISTRATIVA CUENTE CON LOS ELEMENTOS LEGALES SUFICIENTES PARA EMITIR LAS DISPOSICIONES QUE REGULARAN CADA PROCEDIMIENTO DE LICITACION. 3.- FORMULAR LAS OBSERVACIONES, COMENTARIOS O REQUERIMIENTOS A LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA PROCEDENCIA LEGAL DE LOS MISMOS EN RELACION CON EL PROCEDIMIENTO LICITATORIO DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS MISMOS CONTENGAN TODOS LOS ELEMENTOS DE EXISTENCIA, VALIDEZ, SEGURIDAD Y CERTEZA JURIDICA REQUERIDOS. 4.- SUPERVISAR EN FORMA CONJUNTA CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONCURSANTE GANADOR PREVIA A LA FORMALIZACION DEL TITULO DE CONCESION, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS Y LA IMPLEMENTACION DE LAS ADECUACIONES QUE RESULTEN NECESARIAS, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE SUSCRIBIR EL TITULO DE CONCESION Y LA ENTREGA DEL MISMO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE DARA SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE DICHO INSTRUMENTO. 5.- PARTICIPAR EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISION PROMOVIDOS POR LOS CONCURSANTES EN CONTRA DE LOS FALLOS DE ADJUDICACION RESPECTIVOS, MEDIANTE LA REVISION DE LOS DICTAMENES DE ADJUDICACION RESPECTIVOS Y DE LAS PROPUESTAS GANADORAS, A FIN DE PROPORCIONAR A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LOS ELEMENTOS Y ARGUMENTOS DE DEFENSA INSTITUCIONALES. 6.- EVALUAR LA CORRECTA APLICACION LEGAL DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION DE LOS TITULOS DE CONCESION RESPECTIVOS, MEDIANTE LA REVISION DE LAS CEDULAS DE EVALUACION Y SU CORRECTA APLICACION EN EL DICTAMEN DE ADJUDICACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA DOCUMENTACION SOPORTE NECESARIA, DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA, QUE PERMITA PROPORCIONAR A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LOS ELEMENTOS DE DEFENSA QUE EN SU CASO SE REQUIERAN. 7.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESAHOGO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA INFORMACION LEGAL QUE FORMULEN A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA COMPILACION DE LOS DOCUMENTOS Y DATOS NECESARIOS PARA SU SOLVENTACION, A EFECTO DE EVITAR QUE DICHA UNIDAD ADMINISTRATIVA INCURRA EN OMISIONES LEGALES QUE DEN PAUTA A RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, O BIEN, A LA IMPOSICION DE SANCIONES ECONOMICAS.

	8.- PROPORCIONAR APOYO EN LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, MEDIANTE LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS Y EMITIENDO DICTAMEN CON BASE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, A EFECTO DE ASEGURAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FUNDADOS, MOTIVADOS Y GARANTICEN LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO. 9.- EFECTUAR LA REVISION DE LOS ASPECTOS LEGALES CONTENIDOS EN LAS CONVOCATORIAS Y BASES DE CONCURSO RESPECTIVOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS, A EFECTO DE ASEGURAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS PREVIOS DE CONTRATACION SURTAN LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES. 10.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR LAS RESPUESTAS A LOS CUESTIONAMIENTOS DE INDOLE LEGAL QUE SE PLANTEEN POR PARTE DE LOS CONCURSANTES, MEDIANTE LA REVISION DE LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN AL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LA ACLARACION O MODIFICACION DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 11.- DIFUNDIR EN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO LA ABROGACION, DEROGACION O ADICION DE DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LAS CONTRATACIONES, MEDIANTE LA CONSULTA COTIDIANA DE LOS BANCOS DE LEGISLACION RESPECTIVOS, A FIN DE ASEGURAR LA ACTUALIDAD EN LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS CONVOCATORIAS Y BASES DE CONCURSO, ASI COMO LA CORRECTA APLICACION DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS. 12.- DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACCIONES CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, A EFECTO DE QUE LOS MISMOS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y GARANTICEN LA CERTEZA Y SEGURIDAD JURIDICA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y A LOS PARTICULARES QUE PUDIERAN INTERVENIR EN ELLOS. 13.- PROPORCIONAR APOYO EN LA FORMULACION DE LOS DOCUMENTOS JURIDICOS NECESARIOS, A TRAVES DE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS MISMOS SURTAN PLENOS EFECTOS LEGALES. 14.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONCENTRAR LA OPINION DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT Y DE OTRAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES U ORGANISMOS, RELATIVAS A LA INSTRUMENTACION DE CONVENIOS, ACUERDOS, ACTAS, PROGRAMAS Y OTROS DOCUMENTOS LEGALES QUE LE SEAN REQUERIDOS A LA DIRECCION DE CONCESIONES CARRETERAS, MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS GENERALES, CON EL OBJETO DE QUE LA FORMALIZACION DE DICHOS INSTRUMENTOS SE APEGUE A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS RESPECTIVAS, ASI COMO A LAS DE INDOLE ADMINISTRATIVO INTERNO. 15.- SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS EN LOS QUE PARTICIPE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA REVISION DE SUS TERMINOS, ALCANCES Y CONDICIONES GENERALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NO VIOLENTEN LAS FUNCIONES QUE LE HAN SIDO ENCOMENDADAS.

	16.- SUPERVISAR QUE LOS ACTOS JURIDICOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS, MEDIANTE LA REVISION Y APLICACION DE LAS NORMAS LEGALES DE CARACTER GENERAL Y PARTICULAR, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE DICHOS ACTOS NO PUEDAN SER RECURRIBLES ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE. 17.- PROMOVER QUE LOS ACTOS DE LOS QUE FORME PARTE LA DIRECION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE EXISTENCIA Y VALIDEZ SEÑALADOS EN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES, MEDIANTE LA ADECUACION DE LOS MISMOS A LOS ALCANCES LEGALES PERMITIDOS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR QUE ESTOS SE EMITAN DENTRO DEL MARCO DE SUS RESPECTIVAS FUNCIONES. 18.- DISEÑAR LOS PROYECTOS DE OFICIOS, CONVENIOS, CIRCULARES, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS LEGALES QUE REQUIERA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE LE HAN SIDO ENCOMENDADAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS CRITERIOS JURIDICOS QUE SEAN CONDUCENTES, A EFECTO DE OBTENER EL VISTO BUENO, VALIDACION O REFRENDO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA PROCEDER A LA DIFUSION O FORMALIZACION DE LOS MISMOS.
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.- ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO).
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

Programación	
Publicación de Convocatoria	06 de noviembre al 20 de noviembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 de noviembre al 20 de noviembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 de noviembre al 20 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	06 de noviembre al 20 de noviembre de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 25 de noviembre de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de noviembre de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de noviembre de 2019
Revisión Documental	A partir del 25 de noviembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de noviembre de 2019
Determinación	03 de febrero 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 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 vítae 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

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.

	Revisión Documental	• Documentación probatoria 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.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión 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 especificas 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 Area de Quejas del Organo 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 1 de noviembre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 554

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 EVALUACION DE INGRESO		
Código de puesto	**09-711-1-M1C014P-0000622-E-C-M**		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$21,074.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LA APLICACION DE MECANISMOS DE EVALUACION DE CANDIDATOS QUE PARTICIPAN EN LOS CONCURSOS DE INGRESO PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA GESTION Y OPERACION DE LAS DISTINTAS FASES DEL PROCESO DE EVALUACION DE PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE CUBRIR LA VACANCIA EXISTENTE EN LA SCT Y ASEGURAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON EL PERSONAL IDONEO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.		
Funciones	1.- DISEÑAR Y REMITIR LAS GUIAS DE ELABORACION DE REACTVOS DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y TEMARIOS A LOS JEFES INMEDIATOS DE LAS PLAZAS VACANTES, APLICANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y EL ENVIO DE LA INFORMACION POR MEDIOS ELECTRONICOS O IMPRESOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ELABOREN LOS EXAMENES CONCERNIENTES A LAS CAPACIDADES TECNICAS REQUERIDAS POR PERFIL DEL PUESTO Y ASEGURAR EL INGRESO DE PERSONAL DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2.- ASESORAR A LOS JEFES INMEDIATOS DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA ELABORACION DE LOS REACTIVOS Y TEMARIOS, MEDIANTE LA REVISION DE LAS CONSULTAS, IDENTIFICANDO INCONSISTENCIAS EN LA ELABORACION DE LOS MISMOS, UTILIZANDO LOS MEDIOS ELECTRONICOS O VISITAS PROGRAMADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN EXAMENES CONCERNIENTES A LAS CAPACIDADES TECNICAS REQUERIDAS POR EL PUESTO DE QUE SE TRATE. 3.- COORDINAR LA ENTREGA DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y TEMARIOS POR PARTE DE LOS JEFES INMEDIATOS DE LAS PLAZAS VACANTES PREVIO A LA APROBACION DE BASES DE LOS CONCURSOS, SUPERVISANDO LA COMPILACION DE LOS REACTIVOS Y TEMARIOS DE CADA UNA DE LAS PLAZAS VACANTES, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR ADECUADAMENTE LAS HERRAMIENTAS QUE CONFORMAN EL MODELO DE EVALUACION APLICABLE A LOS CONCURSOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y ASEGURAR LA TRANSPARENCIA Y EQUIDAD DURANTE EL PROCESO.		

	4.- DISEÑAR EL PROGRAMA DE EVALUACION DE PERSONAL, PARA EL PROCESO DE INGRESO EN PLAZAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LA MAYOR EFICIENCIA EN EL USO DE RECURSOS, MEDIANTE LA COORDINACION CON LAS AREAS DE EVALUACION A NIVEL NACIONAL Y A TRAVES DEL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE GESTION DE INGRESO Y APLICACION DE EVALUACIONES, CON LA FINALIDAD DE DAR COBERTURA EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE A LAS PLAZAS VACANTES. 5.- APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACION DE LOS PROCESOS DE INGRESO DE PERSONAL, A LOS PARTICIPANTES DE LOS CONCURSOS, MEDIANTE LA ADMINISTRACION DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS, IMPRESOS Y/O PRESENCIALES DISEÑADOS PARA EVALUAR LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES INCLUIDAS EN LOS PERFILES DE PUESTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE TODOS LOS CANDIDATOS SEAN EVALUADOS EN IGUALDAD DE CONDICIONES Y SE VERIFIQUE SU VIABILIDAD PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO DE ACUERDO AL SISTEMA DE PUNTAJE DE LA DEPENDENCIA. 6.- ASEGURAR LA TRANSPARENCIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACION DE PERSONAL DE LOS CONCURSOS DE INGRESO, A TRAVES DEL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE CONTROL EN LAS DIFERENTES SEDES DE EVALUACION A NIVEL NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE EQUIDAD DE GENERO EN EL ABATIMIENTO DE LA VACANCIA. 7.- DISEÑAR MANUALES, GUIAS Y TALLERES DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS DE LOS CENTROS SCT, QUE CONTENGAN LAS PREMISAS PRINCIPALES DEL PROCESO DE EVALUACION DE PERSONAL, MEDIANTE LA INTEGRACION DE DOCUMENTOS QUE PERMITAN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR BASES PARA QUE SEAN DE UTILIDAD PARA EL DESARROLLO DE DICHO PROCESO EN LOS CENTROS SCT. 8.- IMPARTIR CAPACITACION AL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS DE LOS CENTROS SCT, A TRAVES DE MEDIOS REMOTOS O PRESENCIALES, OTORGANDO LAS HERRAMIENTAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS DIFERENTES FASES DE LA ETAPA DE EVALUACION EN CADA UNO DE LOS CENTROS SCT DE LA REPUBLICA MEXICANA, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LOS PROCESOS DE INGRESO EN LA SECRETARIA. 9.- EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA CAPACITACION IMPARTIDA AL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS DE LOS CENTROS SCT, A TRAVES DE VISITAS DE REVISION A LOS PROCESOS DE INGRESO, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y ASEGURAR EL CORRECTO DESAHOGO DEL PROCESO DE EVALUACION EN LOS CENTROS SCT Y LA RESOLUCION DE DUDAS DE CANDIDATOS. 10.- VERIFICAR LA VIABILIDAD DE MODELOS DE EVALUACION EXISTENTES EN OTRAS ORGANIZACIONES, A TRAVES DE LA EVALUACION Y COMPARACIONES REFERENCIALES DE CASOS EXITOSOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS QUE SE PUEDAN ADAPTAR Y ADOPTAR A LAS NECESIDADES DE LA PROPIA DEPENDENCIA CONTRIBUYENDO A FACILITAR LOS PROCESOS DE EVALUACION. 11.- DESARROLLAR PROYECTOS DE MODELOS DE EVALUACION BASADOS EN LAS CARACTERISTICAS ORGANIZACIONALES DE LA DEPENDENCIA, A TRAVES DEL DISEÑO DE HERRAMIENTAS DE EVALUACION QUE PERMITAN MEJORAR LOS SERVICIOS, CON SU IMPLEMENTACION EN LOS PROCESOS DE INGRESO, CON LA FINALIDAD DE ATRAER AL MEJOR CAPITAL HUMANO A LA DEPENDENCIA PARA OCUPAR LAS PLAZAS VACANTES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA 1.- SISTEMAS Y CALIDAD 2.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3.- ADMINISTRACION 4.- RELACIONES INDUSTRIALES 5.- PSICOLOGIA
Experiencia	**CUATRO AÑO(S) EN:** 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- EVALUACION Y DIAGNOSTICO EN PSICOLOGIA 3.- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4.- ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 5.- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 6.- PSICOLOGIA INDUSTRIAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL, DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO (SUBSISTEMA DE INGRESO). 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	**SUPERVISOR DE PROYECTOS ESPECIALES Y CENTRO DE CAPACITACION SCT**		
Código de puesto	**09-711-1-E1C007P-0001162-E-C-D**		
Grupo, grado y nivel	P12	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$10,510.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR APOYO EN EL DESARROLLO EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA SUBDIRECCION TECNICA DE CAPACITACION, MISMAS QUE RESPONDAN A LAS DEMANDAS EN BENEFICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION, GENERACION DE PROPUESTAS Y OPERACION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y EN EL MEJORAMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDENCIA.		
Funciones	1.- SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS TECNOLOGICOS, MATERIALES Y LOGISTICOS DEL CENTRO DE CAPACITACION SCT, EN COLABORACION DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS EN TIEMPO Y FORMA. 2.- COORDINAR LA LOGISTICA DE LOS CURSOS Y EVENTOS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO DE CAPACITACION SCT, VERIFICANDO QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS Y SERVICIOS TECNOLOGICOS, MATERIALES Y LOGISTICOS Y EN SU CASO SOLICITAR LOS FALTANTES A LOS RESPONSABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LOS MISMOS.		

	3.- COMPILAR Y ANALIZAR LAS ESTADISTICAS RELATIVAS A LA INFORMACION DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO DE CAPACITACION SCT, MEDIANTE LA APLICACION DE LA ENCUESTA DE MEJORA CONTINUA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES QUE PERMITAN AL SUPERIOR JERARQUICO DEFINIR LAS LINEAS DE ACCION PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL CENTRO DE CAPACITACION SCT. 4.- BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS RESULTADOS DE LA APLICACION DE ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL MEJORAMIENTO DE CLIMA LABORAL Y EN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. 5.- PROPORCIONAR LA GUIA QUE FACILITE LA APLICACION DE LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL A LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ENVIO DE LA INFORMACION VIA CORREO ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A OBTENER EL DIAGNOSTICO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6.- MANTENER EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL EN LA DEPENDENCIA, VIGILANDO LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y DETERMINANDO AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN CONOCER LA PERCEPCION ACTUAL DEL PERSONAL SOBRE DICHO TEMA, CON LA FINALIDAD ANALIZAR Y RESPONDER A LAS DEMANDAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A PARTIR DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL. 7.- PROPORCIONAR APOYO EN LA DIFUSION Y GESTION DE LOS CURSOS DE INDUCCION OBLIGATORIOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INGRESAN A LA DEPENDENCIA POR CONCURSO DEL SPC, A TRAVES DE LA UTILIZACION DE MEDIOS IMPRESOS Y/O ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER EL PROCESO DE INDUCCION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y CUMPLIR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SFP. 8.- BRINDAR APOYO EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DOCUMENTAL QUE RESPALDE LAS ACREDITACIONES DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO POR CONCURSO DEL SPC, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS TIEMPOS Y FORMAS SOLICITADAS POR LA SFP. 9.- APOYAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO POR CONCURSO DEL SPC, EN LA LOGISTICA Y GESTION DE LOS CURSOS OBLIGATORIOS CON FINES DE INDUCCION AL PUESTO, DEPENDENCIA, APF Y SPC, DANDO RESPUESTA A LAS LLAMADAS TELEFONICAS Y CORREOS ELECTRONICOS QUE REALICEN Y ENVIEN SEGUN SEA EL CASO, CON LA FINALIDAD DE RESOLVER DUDAS PARA EL ENVIO DE LAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 10.- PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE SOLICITUD DE LAS CEDULAS DE DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR MEDIO DE LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDAS EN LAS GUIAS DE APLICACION CORRESPONDIENTES, A TRAVES DE LA UTILIZACION DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER UN DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION.

	11.- EJECUTAR LAS ACCIONES PARA CAPTURAR, VALIDAR Y SISTEMATIZAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION QUE SOLICITE EL PERSONAL, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA DEPENDENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, A TRAVES DE LA RECOPILACION DE LAS CEDULAS DE DETECCION DE NECESIDADES, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS ESTADISTICAS Y GRAFICAS QUE CONCENTREN LOS RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA DEPENDENCIA. 12.- GENERAR LOS REPORTES QUE SE PRESENTARAN A LA COMISION MIXTA DE CAPACITACION DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA RECOPILACION DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LAS CEDULAS DE DETECCION DE NECESIDADES, CON LA FINALIDAD DE QUE APRUEBEN LOS CURSOS Y EL PROGRAMA DE CAPACITACION ORIENTADO AL PERSONAL.
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:** PREPARATORIA O BACHILLERATO **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: NO APLICA
Experiencia	**DOS AÑO(S) EN:** 1.- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2.- ADMINISTRACION PUBLICA 3.- PSICOLOGIA 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	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS; LOGISTICA DE EVENTOS Y DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

Programación	
Publicación de Convocatoria	06 de noviembre al 20 de noviembre de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 de noviembre al 20 de noviembre de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 de noviembre al 20 de noviembre de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	06 de noviembre al 20 de noviembre de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 25 de noviembre de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de noviembre de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de noviembre de 2019
Revisión Documental	A partir del 25 de noviembre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de noviembre de 2019
Determinación	03 de febrero 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 vítae 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

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria 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.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión 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 especificas 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 Area de Quejas del Organo 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 31 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

NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 538

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, numeral 248 fracción II 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; el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto, para ocupar la siguiente plaza:

CODIGO DE PLAZA	DENOMINACION DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CONCURSO	CONVOCATORIA	FECHA DE PUBLICACION EN EL DOF
09-210-1-M1C017P-0000569-E-C-D	DIRECTOR DE CONTRATACION	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	85623	538	04 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Lo anterior con base en los acuerdos establecidos por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria, mismos que fueron asentados en el acta CTS/SCT/10/2019/387 del día 30 de octubre de 2019. La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
La Secretaria Técnica
Lic. Karla Ayala Romero
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 546

Para los interesados en participar en la plaza Subdirector de Transporte, adscrita al Centro SCT Zacatecas, con código de puesto 09-652-1-M1C016P-0000137-E-C-F, publicada en la convocatoria No. 546 en el Diario Oficial de la Federación el 09 de octubre de 2019 se informa:

Se detectaron inconsistencias en el temario para el examen de conocimientos técnicos de la plaza Subdirector de Transporte. Por lo anterior, se actualiza el temario que podrán consultar en la siguiente liga, en el apartado de la convocatoria 546:

https://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso

Lo anterior en apego a los acuerdos del Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria No. CTS/SCT/10/2019/394.

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 347

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	**DIRECTOR(A) DE AUDITORIA A OBRA PUBLICA** 27-208-1-M1C021P-0000292-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	M33 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	$ 78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Programar las auditorías, visitas de inspección, verificaciones de calidad y seguimientos a las observaciones determinadas en éstas, que realizará el personal de estructura y los/las especialistas externos/as a su cargo, para asegurar el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías, Visitas de Inspección y Seguimientos a Obras Públicas y sus Servicios de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública. Función 2.- Realizar las auditorías, visitas de inspección, verificaciones de calidad y seguimientos a las observaciones determinadas en éstas, bajo su cargo, para asegurar el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías, Visitas de Inspección y Seguimientos a Obras Públicas y sus Servicios de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública. Función 3.- Revisar y validar los informes de resultados de los actos de fiscalización, con la finalidad de que su integración cumpla con lo establecido en las guías correspondientes y demás disposiciones legales. Función 4.- Coordinar las revisiones a los OIC en las Dependencias y Entidades, la PGR, o las Unidades Administrativas competentes, a las auditorías que realicen a Obras Públicas y sus Servicios relacionados, para que estas cumplan con la normatividad, metodología y técnicas aplicables. Función 5.- Supervisar la elaboración y entrega del informe de resultados de la práctica de auditorías, visitas de inspección, seguimiento y verificaciones de calidad, a efecto de dar por concluidos los diferentes actos de fiscalización, conforme a lo establecido en las guías correspondientes y demás disposiciones legales, verificando la solventación y resolución de las observaciones determinadas y presentarlos al/ a la Director/a General Adjunto/a de Auditoría a Obra Pública. Función 6.- Integrar la información que se genere como resultado de las auditorías, visitas de inspección, verificaciones de calidad y seguimiento a observaciones determinadas en éstas, con la finalidad de dar vista a las Autoridades Investigadoras competentes y llevar su registro, cuando de las mismas se adviertan probables Faltas Administrativas de los/las Servidores/as Públicos/as o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades o infracciones de los/las licitantes, contratistas y proveedores/as. Función 7.- Coordinar y participar en la elaboración de los dictámenes técnicos y contables que solicite la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para que en el ámbito de su competencia determinen sobre la existencia o no de responsabilidades.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 8.- Programar las auditorías, visitas de inspección, verificaciones de calidad y seguimientos, así como las acciones relacionadas con fondos federales y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a las observaciones determinadas en éstas, que realizará el personal de estructura y los/las especialistas externos/as a su cargo, que se hayan determinado realizar en coordinación con la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, para asegurar el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías, Visitas de Inspección y Seguimientos a Obras Públicas y sus Servicios de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública.
Función 9.- Programar la realización de auditorías y visitas de inspección específicas, en coordinación con la Unidad de Auditoría Gubernamental y la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, así como seleccionar al personal que habrá de realizarlas, con la finalidad de que dicha Unidad y los OIC de las Dependencias y Entidades de la APF y la PGR coadyuven en su ejecución.
Función 10.- Coordinar y participar en la elaboración de los requerimientos de información y documentación vinculados con las materias de su competencia, a las Dependencias, las Entidades, la Procuraduría, los Organos Internos de Control y los/las Fideicomitentes, Administradores/as o Coordinadores/as de los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos, con el fin de complementar información de los expedientes de auditoría o, en su caso, determinar los alcances de las auditorías por realizar o en ejecución, a su cargo.
Función 11.- Proponer las actualizaciones a las guías e instructivos de auditoría a Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades de fiscalización, incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Etica, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Función 12.- Proponer al/a la jefe/a del grupo y al personal comisionado a cada auditoría, visita de inspección, verificación de calidad y seguimiento a observaciones determinadas, a fin de llevarla a cabo conforme a lo planeado.
Función 13.- Definir y coordinar el Programa de Trabajo de Fiscalización a las Obras Públicas y sus Servicios relacionados, a fin de dar cumplimiento al Plan Anual de Trabajo y de Evaluación de Auditorías y Visitas de Inspección, incluido el seguimiento a las observaciones determinadas en las mismas, de la UCAOP.
Función 14.- Verificar por sí o con el apoyo de especialistas externos/as, la total solventación y resolución de las observaciones determinadas en acciones de fiscalización, que se practiquen a las Dependencias y Entidades de la APF, la PGR y los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, en materia de obra pública, con el fin de corroborar el adecuado ejercicio de los recursos.
Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Civil</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 9 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de la Construcción</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Negociación.</td></tr>
</table>

	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-pública-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	**SUBDIRECTOR(A) DE INNOVACION Y POSICIONAMIENTO DE LAS POLITICAS DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA** 27-100-1-M1C017P-0000393-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N33 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$ 52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública (Secretaría de la Función Pública)	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Investigar y concentrar prácticas exitosas nacionales e internacionales de modernización y mejora de la gestión pública, que pudieran servir como base para el diseño de políticas, modelos y herramientas de mejora de la gestión pública en la APF, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales, que en la materia emita el Comité Coordinador. Función 2.- Diseñar las estrategias de posicionamiento político y mediático en las que participe la Unidad de Mejora de la Gestión Pública. Función 3.- Investigar y/o proponer metodologías que permitan la transferencia de políticas, modelos, buenas prácticas y herramientas de modernización y mejora de la gestión pública, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales, que en la materia emita el Comité Coordinador. Función 4.- Coordinar la logística de las estrategias de posicionamiento político y mediático en las que participe la Unidad de Mejora de la Gestión Pública. Función 5.- Conceptualizar y coordinar eventos, convenciones, seminarios o foros en los que se difundan las políticas y modelos de modernización y mejora de la gestión pública, así como los procesos de comunicación y posicionamiento. Función 6.- Integrar y coordinar las agendas de los miembros de la Unidad que tengan presencia en los eventos nacionales e internacionales en los que se comunique la política de modernización y mejora de la gestión pública. Función 7.- Investigar y/o proponer metodologías que permitan la transferencia de políticas, modelos, buenas prácticas y herramientas de modernización y mejora de la gestión pública. Función 8.- Establecer vínculos, en coordinación con el área de Cooperación Internacional de la SFP, con representantes de Organismos Internacionales que puedan brindar apoyo al desarrollo, modernización y mejora de la gestión pública. Función 9.- Integrar y desarrollar, en coordinación con el área de cooperación internacional de la SFP y con otras áreas al interior de la UPMGP, proyectos de apoyo internacional enfocados a mejorar la gestión pública de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF). Función 10.- Concentrar y controlar los comunicados formales que se establezcan con las y los/las agentes internos/as y externos/as a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en relación con buenas prácticas, casos de éxito y eventos de desarrollo, modernización y mejora de la gestión pública.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 11.- Dirigir el funcionamiento de los canales de comunicación establecidos o desarrollados por la Unidad para comunicar o transferir las políticas, modelos y herramientas de modernización, mejora y desarrollo de la gestión pública.
Función 12.- Coordinar la logística de las estrategias de posicionamiento político y mediático en las que participe la Unidad de Mejora de la Gestión Pública.
Función 13.- Apoyar el cumplimiento de los compromisos establecidos con Organismos Internacionales en materia de mejora de la gestión.
Función 14.- Incorporar y actualizar al acervo informativo de la Unidad las buenas prácticas extraídas de foros, seminarios o eventos en los que se discuta la modernización, mejora y desarrollo de la gestión.
Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="30">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="30">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:<table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Organización Jurídica</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Consultoría en Mejora de Procesos</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Instituciones Políticas</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td></td><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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-pública-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).</td></tr>
<tr><td></td><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">SUBDIRECTOR(A) DE SIMPLIFICACION REGULATORIA INTERINSTITUCIONAL
27-100-1-M1C016P-0000403-E-C-J</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>N31
Subdirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$ 43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td>Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública
(Secretaría de la Función Pública)</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Diseñar y/o adaptar modelos, herramientas y sistemas, respecto a la calidad regulatoria externa que permitan monitorear los resultados y valorar el grado de madurez de las Instituciones de la APF, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales, que en la materia emita el Comité Coordinador.
Función 2.- Desarrollar los diagnósticos para el diseño y/o adaptación de modelos, herramientas y sistemas que permitan mejorar la simplificación administrativa en las Instituciones Públicas.
Función 3.- Desarrollar los diagnósticos para el diseño y/o adaptación de modelos, herramientas y sistemas que permitan valorar el grado de madurez de la gestión pública, respecto a la calidad regulatoria externa.
Función 4.- Diseñar los esquemas de evaluación, así como de los estudios de factibilidad de los modelos, herramientas y sistemas que permitan mejorar la simplificación administrativa.
Función 5.- Analizar las mejores prácticas orientadas a mejorar la simplificación administrativa en las Instituciones Públicas y valorar el grado de madurez de la gestión pública.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 6.- Desarrollar los estudios de factibilidad de los modelos, herramientas que permitan mejorar la simplificación administrativa en las Instituciones Públicas, para orientar su adecuado desempeño.
Función 7.- Desarrollar las guías metodológicas que faciliten la implementación de los modelos y, herramientas orientados a mejorar la simplificación administrativa en las Instituciones Públicas.
Función 8.- Desarrollar la investigación, diseño, evaluación de los modelos, herramientas y sistemas que permitan: -Establecer o determinar indicadores, valorar el grado de madurez de la gestión y clasificar a las Instituciones de la APF. - Elaborar las normas y lineamientos específicos que sean necesarios para impulsar la simplificación administrativa en las Instituciones.
Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="9">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Civil</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Instituciones Políticas</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Sistemas Políticos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Consultoría en Mejora de Procesos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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-pública-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).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">ESPECIALISTA TECNICO(A)
27-113-1-M1C015P-0001034-E-C-B</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">N22
Subdirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$ 37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.- Analizar y revisar los informes de autoevaluación para elaborar la propuesta de opinión de los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes respecto al desempeño general de las Instituciones de la APF.
Función 2.- Asesorar a los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes respecto de los informes, reportes y opiniones que emita en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités Especializados y Grupos de Trabajo de las Entidades, con el fin de promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas.
Función 3.- Elaborar proyectos de informes, opiniones, reportes, notas y tarjetas informativas que requiera el/la Delegado/a, Subdelegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a y Suplente, para su participación como representante de la Secretaría, en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités Especializados y Grupos de Trabajo de las Entidades.
Función 4.- Elaborar los análisis de riesgos y problemas de corrupción y de opacidad en las Instituciones de la APF, así como sobre los procesos de desincorporación de las Entidades de la APF, a efecto de promover una mejor gestión transparente y con rendición de cuentas hacia la ciudadanía.
Función 5.- Estudiar y analizar el marco jurídico de las Instituciones de la APF para identificar y documentar los posibles riesgos de corrupción y de opacidad relevantes para su desempeño.
Función 6.- Analizar y proporcionar, al/la Delegado/a, Subdelegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a y Suplente, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la gestión pública de las Instituciones de la APF.
Función 7.- Elaborar los proyectos de informes sobre estados financieros de las Entidades de la APF con base en el dictamen de las/los auditores/as externos/as, en apego a lo dispuesto en la LFEP y su Reglamento, con el propósito de vigilar el apego a la normatividad.
Función 8.- Analizar la información contenida en los estados financieros dictaminados por el/la auditor/a externo/a de las Instituciones de la APF, en apego a la normatividad gubernamental establecida en esta materia, así como la integración del proyecto de informe correspondiente.
Función 9.- Elaborar los programas (por ejemplo: Programa Anual de Trabajo), proyectos, actividades y tareas que le sean asignados por los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes, a efecto de asesorarlos respecto al desempeño general de las Instituciones de la APF.
Función 10.- Desarrollar las demás tareas específicas que le asigne los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y Suplentes.
Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="9">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td colspan="2">Contaduría</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Experiencia Laboral:</td><td>Mínimo 5 años de experiencia en:<table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades:</td><td>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td></td><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td>• 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-pública-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).</td></tr>
<tr><td></td><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td>Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA A OBRA PUBLICA
27-208-1-M1C015P-0000277-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>N22
Subdirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$ 37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td>Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Proponer el objetivo y los alcances de las auditorías, visitas de inspección, verificaciones de calidad y seguimiento a las observaciones determinadas en éstas, para cumplir con el Programa Anual de Auditorías, Visitas de Inspección y Seguimientos a Obras Públicas y sus Servicios de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, incluido el seguimiento a las observaciones determinadas en las mismas con los recursos y tiempos que le sean asignados.
Función 2.- Realizar las auditorías, visitas de inspección, verificaciones de calidad y seguimientos a las observaciones determinadas en éstas, bajo su cargo, para asegurar el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías, Visitas de Inspección y Seguimientos a Obras Públicas y sus Servicios de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública.
Función 3.- Elaborar los informes de resultados de cierre de los actos de fiscalización realizados por auditores/as internos/as o especialistas externos/as, que incluyan las recomendaciones procedentes con base en los resultados, para su autorización.
Función 4.- Realizar la planeación y supervisar el trabajo de los/las especialistas externos/as sobre la ejecución de las auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad que le sean asignadas, así como de los informes de resultados o documentos de cierre, a efecto de verificar que incluyan las observaciones o hallazgos y las recomendaciones procedentes, debidamente fundamentadas y motivadas.
Función 5.- Determinar las técnicas a seguir por el grupo de auditores/as a fin de cumplir con los procedimientos establecidos y supervisar que los resultados se registren en cédulas de trabajo.
Función 6.- Revisar que los OIC, en las Dependencias, Entidades de la APF, la PGR o las Unidades Administrativas competentes, en las auditorías que realicen a Obras Públicas y sus Servicios relacionados, cumplan con la normatividad, metodología y técnicas aplicables.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 7.- Elaborar e integrar los informes de resultados, conforme a lo establecido en las guías correspondientes y demás disposiciones legales, derivados de las auditorías, visitas de inspección, seguimientos y verificaciones de calidad, así como verificar la solventación y resolución de observaciones determinadas, y presentarlos al Director/a de Auditoría a Obra Pública para su revisión.
Función 8.- Participar en la integración de los informes que permitan dar vista a las Autoridades Investigadoras competentes, derivadas de los resultados de las auditorías, visitas de inspección y seguimiento a observaciones determinadas en éstas, cuando de las mismas se adviertan probables Faltas Administrativas de los/las Servidores/as Públicos/as o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades o infracciones de los/las licitantes, contratistas y proveedores/as.
Función 9.- Proponer el objetivo y los alcances de las auditorías, verificaciones de calidad, visitas de inspección, así como las acciones relacionadas con fondos federales y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, verificaciones de calidad y seguimientos a las observaciones determinadas en éstas, que se hayan determinado realizar en coordinación con la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, para cumplir con el Plan Anual de Trabajo y de evaluación de auditorías y visitas de inspección, incluido el seguimiento a las observaciones determinadas en las mismas, de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, con los recursos y tiempos que le sean asignados.
Función 10.- Proponer el objetivo y los alcances de las auditorías y visitas de inspección que se llevaran a cabo en coordinación con la Unidad de Auditoría Gubernamental y la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, así como las acciones correspondientes para su ejecución.
Función 11.- Elaborar requerimientos de información y documentación a las Dependencias, las Entidades, la Procuraduría, los Organos Internos de Control y los/las Fideicomitentes, Administradores/as o Coordinadores/as de los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos, en relación a las Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, para determinar los alcances de los actos de fiscalización o para complementar información.
Función 12.- Participar en la formulación de la actualización de las guías de auditoría a Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, para estandarizar las actividades de auditoría a obra pública, incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Etica, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Función 13.- Realizar por sí o con el apoyo de especialistas externos/as, la total solventación y resolución de las observaciones determinadas en acciones de fiscalización, que se practiquen a las Dependencias y Entidades de la APF, la PGR y los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, en materia de obra pública, con el fin de corroborar el adecuado ejercicio de los recursos.
Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="8">Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Civil</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de la Construcción</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
</table>

	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-pública-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	**SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA A1** 27-210-1-M1C015P-0000771-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$ 37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría Gubernamental	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar la planeación general de las auditorías y visitas de inspección en las que esté asignado; proponer el alcance de las mismas, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para someterlos al visto bueno de su superior/a jerárquico/a. Función 2.- Supervisar que el personal comisionado en la auditoría o visita de inspección analice el cumplimiento de objetivos y metas de los entes auditados con eficiencia, eficacia y economía, y el apego a la normatividad aplicable en el desarrollo de sus procesos, con la finalidad de evaluarlos y, en su caso, detectar prácticas corruptas. Función 3.- Supervisar que el personal comisionado aplique técnicas y procedimientos de auditoría apropiados para analizar y evaluar el cumplimiento de los entes auditados respecto de sus objetivos y metas con eficiencia, eficacia y economía, así como el apego a la normatividad aplicable en el desarrollo de sus procesos para, en su caso, detectar prácticas corruptas y proponer recomendaciones. Función 4.- Elaborar las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías o visitas de inspección practicadas, e informar a su superior/a jerárquico/a sus resultados, con la finalidad de proponer recomendaciones que contribuyan a evitar la recurrencia de las irregularidades detectadas y proponer, en su caso, la elaboración de informes como resultado de la detección de probables faltas administrativas de Servidores/as Públicos/as y/o particulares. Función 5.- Revisar las conclusiones y los resultados registrados en cédulas de trabajo e identificar los hallazgos que deban ser observados, con la finalidad de informar a su superior/a jerárquico/a. Función 6.- Realizar, en su caso, el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías o visitas de inspección hasta su total solventación. Asimismo, elaborar las cédulas de seguimiento y el oficio de envío respectivo. Función 7.- Elaborar e integrar, en su caso, el informe de irregularidades detectadas de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, para que sean turnados a las autoridades correspondientes. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		

<table>
<tr><td rowspan="30">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="2">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td></td><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td></td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Civil</td></tr>
<tr><td></td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td></td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td></td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td></td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td></td><td>Educación y Humanidades</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td></td><td>Educación y Humanidades</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td></td><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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-pública-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).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">SUBDIRECTOR(A) DE DESEMPEÑO E INFORMACION
27-312-1-M1C015P-0000342-E-C-J</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td colspan="2">Nivel Administrativo</td><td>N11
Subdirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$ 31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.- Participar en la elaboración de los lineamientos de los Programas Anuales de Trabajo de los Organos Internos de Control, en materia de inconformidades, sanciones y conciliaciones, que permitan conocer las actividades realizadas por éstos.
Función 2.- Elaborar los informes de labores, de gobierno, de ejecución, presupuestarios, de rendición de cuentas y entrega recepción, o cualquier otro que institucionalmente sea requerido a la Dirección General, así como aquellos que internamente sean necesarios para el seguimiento de su desempeño.
Función 3.- Recabar y administrar la información en materia de competencia de la Dirección General, para el seguimiento, análisis y evaluación de sus metas institucionales.
Función 4.- Diseñar y sistematizar la información de las áreas que conforman la Dirección General, para recabar y facilitar su acceso.
Función 5.- Consolidar la información en materia de la competencia de la Dirección General, que permita generar estadística para la toma de decisiones.
Función 6.- Colaborar en la formulación de indicadores de gestión y en la elaboración de informes que permitan medir el logro de los objetivos de la Dirección General.
Función 7.- Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la evaluación del desempeño de los/las Servidores/as Públicos/as, de Carrera y operativos/as, que conforman la Dirección General, para atender el requerimiento de la Dirección General de Recursos Humanos.
Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="5">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas - Actuaría</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">• 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-pública-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).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="4">NOTIFICADOR(A) A
27-312-2-E1C007P-0000379-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td colspan="2">Nivel Administrativo</td><td>P12
Enlace</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="4">$ 10,169.37 (Diez mil ciento sesenta y nueve pesos 37/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td colspan="2">Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">Función 1.- Llevar a cabo las notificaciones, emplazamientos, citaciones y cualquier otro tipo de diligencia, que el/la Director/a General, los/las Directores/as Generales Adjuntos/as, Directores/as, Abogado/as Dictaminadores/as, y Conciliadores/as, les instruyan, relativos a la sustanciación de los procedimientos atribución de la Dirección General.
Función 2.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="2">Escolaridad:</td><td colspan="3">Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td>Area General</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td>No aplica</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia Laboral:</td><td colspan="3">Mínimo 1 año de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td colspan="2">Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="3">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="3">• 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-pública-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).</td></tr>
<tr><td>Requerimientos o condiciones específicas:</td><td colspan="3">Disponibilidad para viajar. Requerido.
El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato.</td></tr>
</table>

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 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.
No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).
Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:
1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.
- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
5.- Currículum Vítae 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 Vítae).
7.- La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de Escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

10.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez 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	06 de noviembre de 2019
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 06 de noviembre de 2019 al 20 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 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Revisión Documental	Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Determinación	Del 21 de noviembre de 2019 al 03 de febrero 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-pública-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 (las) 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 trascurrido 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(las) 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 la) 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(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.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje, **así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por 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

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	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 Area de Quejas, del Organo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

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 6 de noviembre 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 Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2019/05

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2019/05 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">DIRECCION DE VINCULACION Y PARTICIPACION CIUDADANA (01/05/19)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-170-1-M1C018P-0000045-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 m.n.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">OBJETIVO GENERAL
COPARTICIPAR EN LA DEFINICION DE ACCIONES Y ESTRATEGICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, A TRAVES DEL DISEÑO, IMPLEMENTACION, EVALUACION DE POLITICAS Y PROGRAMAS DE LOS DIVERSOS GRUPOS SOCIALES.
FUNCIONES
1 COORDINAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL SECTOR SALUD, PARA DEMOCRATIZAR LAS POLITICAS Y PROGRAMAS.
2 ANALIZAR LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LA PARTICIPACION CIUDADANA, A FIN DE DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS PERTINENTES PARA SU PROMOCION.
3 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LAS REUNIONES DE TRABAJO SOBRE LAS LINEAS INTERINSTITUCIONALES DE ACCION CONJUNTA.
4 ORGANIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON DIVERSOS GRUPOS SOCIALES, PARA ANALIZAR PROPUESTAS DE MEJORA DE LAS POLITICAS DE SALUD, INTERCAMBIAR INFORMACION Y FORTALECER LA POSICION DE LA SECRETARIA.
5 ANALIZAR LAS INICIATIVAS EN MATERIA DE SALUD, PRESENTADAS EN LAS CAMARAS LEGISLATIVAS, PARA DEFINIR SU IMPACTO EN LAS POLITICAS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.
6 ANALIZAR LAS PROPUESTAS PLANTEADAS A LA SECRETARIA DE SALUD POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS PARA EVALUAR SU FACTIBILIDAD.
7 NEGOCIAR LA AGENDA LEGISLATIVA DE LA SECRETARIA DE SALUD.
8 ORGANIZAR CONSULTAS A LA CIUDADANIA SOBRE TEMAS ESPECIFICOS VINCULADOS CON LA SALUD PUBLICA, A TRAVES DE FOROS, SEMINARIOS, GRUPOS DE ANALISIS Y TALLERES EN LOS QUE SE PROPICIE EL CONTACTO ENTRE LA CIUDADANIA Y AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD.
9 RACIONALIZAR ESFUERZOS COORDINADAMENTE AL INTERIOR DE LA SECRETARIA, PARA RESOLVER OPORTUNAMENTE LAS PETICIONES.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Académicos</td><td>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:
AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD
CARRERA GENERICA EN MEDICINA.
AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES
AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES
CARRERA GENERICA EN RELACIONES INTERNACIONALES
AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA</td></tr>
</table>

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS** **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA, INSTITUCIONES POLITICAS. **AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA** **AREA GENERAL** GRUPOS SOCIALES **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL** SALUD PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DIRECCION DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD (02/05/19)**		
Código	**12-171-1-M1C019P-0000065-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)**	$ 69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 m.n.)
Adscripción	**SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR LOS MECANISMOS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD Y EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS EMITIDOS APOYAR A LAS COMISIONES PERMANENTES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE INTEGREN, COADYUVAR A QUE LOS TITULARES ESTATALES DE SERVICIOS DE SALUD SE IDENTIFIQUEN CON LA ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO Y PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE SALUD FEDERAL Y COORDINAR LOS TRAMITES DE LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA AL EJECUTIVO FEDERAL Y AL TITULAR DEL RAMO. **FUNCIONES** **1** COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD LA DEFINICION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS EMANADOS EN LAS REUNIONES. **2** CONDUCIR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO. **3** INSTRUMENTAR LOS INFORMES DEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS A PRESENTAR ANTE EL PLENO DEL CONSEJO. **4** APOYAR Y PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INSTITUIDOS EN EL CONSEJO. **5** INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERADOS POR LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO. **6** PARTICIPAR EN LA GESTION DE ACCIONES PARA DAR CUMPIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO, COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO. **7** FORMULAR AGENDA PARA LAS REUNIONES ACORDE A TEMAS QUE DICTE EL SECRETARIO DE SALUD Y ADMINISTRAR LA DOCUMENTACION PARA LAS REUNIONES. **8** COORDINAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS, DURANTE Y POSTERIOR A LAS REUNIONES.		

	9 DIRIGIR EL PROGRAMA LOGISTICO EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA LA REALIZACION DE LAS REUNIONES. **10** ESTABLECER COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FEDERALES Y ESTATALES PARA LA ORGANIZACION DE LOS SEMINARIOS DE INTERACCION PARA LOS TITULARES ESTATALES DE SERVICIOS DE SALUD CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD FEDERAL **11** CONDUCIR EL APOYO TECNICO, LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS SEMINARIOS**.** **12** CONDUCIR EL TRAMITE PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES CIUDADANAS ANTE LAS INSTANCIAS ESTATALES Y/O FEDERALES COMPETENTES EN MANTERIA DE SALUD. **13** ESTABLECER MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ATENCION QUE SE OTORGA A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS. **14** COORDINAR LA ELABORACION DEL INFORME DEL SEGUIMIENTO DE LAS ATENCIONES QUE SE OTORGAN A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** MEDICINA **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** MEDICINA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL** SALUD PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO INSTRUMENTAL Y EQUIPO AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y MATERIAL DE CURACION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (03/05/19)**		
Código	**12-100-1-M1C015P-0000069-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)**	$37,243.65 (Treinta y siete mil Doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 m.n.)
Adscripción	**SECRETARIA DE SALUD**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS CUADROS BASICOS Y CATALOGOS DE INSUMOS PARA LA SALUD, PARA SU PUBLICACION EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y SU APLICACION POR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN EL APROVISIONAMIENTO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIO		

	FUNCIONES **1** SUPERVISAR LOS PROYECTOS PARA LA ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE: MEDICAMENTOS; AUXILIARES DE DIAGNOSTICO; MATERIAL DE CURACION Y, DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD. **2** ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIAS, ORDEN DEL DIA Y DE LAS CORRESPONDIENTES ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITES ESPECIFICOS DE INSUMOS. **3** ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA ESCRITA A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN FINAL EMITIDO POR LOS COMITES ESPECIFICOS RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSION, EXCLUSION O MODIFICACION DE INSUMOS QUE HUBIERAN SIDO RECHAZADAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** MEDICINA **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ECONOMIA **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** MEDICINA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **AREA GENERAL**. TECNOLOGIA MEDICA **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL**. MEDICINA INTERNA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LOS OPDS REGION SUR (04/05/19)**		
Código	**12-171-1-M1C015P-0000070-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)**	$ 37,243.65 (Treinta y siete mil Doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 m.n.)
Adscripción	**SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS (OPD'S) EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD **FUNCIONES** **1** PARTICIPAR EN LA FORMULACION E INSTRUMENTACION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIFICOS QUE SE DETERMINEN EN LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS. **2** COADYUVAR DURANTE EL EXAMEN Y DISCUSION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO, INFORME DE ACTIVIDADES Y ESTADOS FINANCIEROS QUE SE PRESENTEN EN LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE LA REGION SUR.		

	3 VIGILAR LA ADECUADA APLICACION DE LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS SISTEMAS Y PROGRAMAS TENDENTES A OPTIMIZAR LA ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS PARA LA ATENCION DE LA SALUD A CARGO DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS. **4** APOYAR A SU SUPERIOR INMEDIATO DURANTE LA DEFINICION DE POLITICAS DE SALUD CUYA EJECUCION CORRESPONDA A LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS. **5** ELABORAR ESTUDIOS Y DESARROLLAR PROPUESTAS SOBRE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A CONVENIOS, CONTRATOS Y ACUERDOS QUE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS CELEBREN CON TERCEROS. **6** PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE ACUERDOS DE COOPERACION INTERESTATAL, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS EN EL AMBITO REGIONAL QUE COADYUVEN A LA INTEGRACION Y CONSOLIDACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD. **7** CONTROLAR EL DESARROLLO Y APLICACION DE MODELOS DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS TECNICOS APROBADOS POR LAS JUNTAS DE GOBIERNO DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS. **8** VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE DEMANDAS Y SOLICITUDES REALIZADAS POR DIVERSOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS. **9** INTERVENIR EN LA IDENTIFICACION DE FACTORES QUE INCIDAN EN LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DESTINADOS A LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS, Y EN SU CASO, EMITIR ALTERNATIVAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR SU REASIGNACION Y/O APROVECHAMIENTO.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS** **CARRERA GENERICA EN** BIOLOGIA **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** MEDICINA **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** BIOLOGIA **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, MEDICINA **AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES** **CARRERA GENERICA EN** PSICOLOGIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA SECTORIAL **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL** CIENCIAS CLINICAS, SALUD PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA** **AREA GENERAL** PSICOLOGIA SOCIAL **AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA** **AREA GENERAL** PROBLEMAS SOCIALES

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70$ 40,428.96 (Cuarenta mil cuatrocientos Veintiocho pesos 96/100 m.n.)		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE ASUNTOS DE AMERICA DEL NORTE, EUROPA, ASIA Y AFRICA (05/05/19)**		
Código	**12-172-1-M1C015P-0000072-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 m.n.)
Adscripción	**DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROMOVER, COORDINAR Y DISEÑAR ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE COOPERACION BILATERAL EN MATERIA DE SALUD CON NORTEAMERICA, EUROPA, ASIA, AFRICA Y EL RESTO DEL MUNDO A FIN DE GENERAR AVANCES Y LOGROS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD. **FUNCIONES** **1** COORDINAR LA LOGISTICA PARA LA REALIZACION DE EVENTOS EN MATERIA DE SALUD. **2** PROMOVER LA FIRMA DE ACUERDOS QUE SEAN DE INTERES PARA EL SECTOR SALUD. **3** ATENDER LA RELACION CON OTROS PAISES U ORGANIZACIONES QUE CONLLEVE A LA FIRMA DE NUEVOS ACUERDOS. **4** VIGILAR EL PAGO DE BECA O ESTIMULO FINANCIERO PARA FUNCIONARIOS QUE ESTEN REALIZANDO ALGUN CURSO O MAESTRIA EN EL EXTRANJERO. **5** ASESORAR A FUNCIONARIOS DEL SECTOR SALUD PARA LA OBTENCION DE UNA BECA EN EL EXTRANJERO. **6** PROMOVER REUNIONES ESPECIALIZADAS CON PAISES E INSTITUCIONES DE NORTEAMERICA Y EL RESTO DEL MUNDO, EN APOYO A LAS AREAS SUSTANTIVAS. **7** DISEÑAR, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACION AFIN DE EVALUAR SU AVANCE Y CUMPLIMIENTO. **8** PROPORCIONAR Y BRINDAR ASESORIA EN MATERIA INTERNACIONAL. **9** APORTAR INFORMACION PARA LA REVISION Y ACTUALIZACION DE CONVENIOS FIRMADOS CON PAISES DE AMERICA DEL NORTE, EUROPA, ASIA Y AFRICA. **10** COORDINAR LA ELABORACION DE LAS CARPETAS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LA AGENDA DE SALUD. **11** PROVEER DE ELEMENTOS DE ANALISIS Y DISCUSION DURANTE REUNIONES CON PAISES Y ORGANISMOS ESPECIALIZADOS. **12** EMITIR LA INFORMACION CORREPONDIENTE DE LA AGENDA INTERNACIONAL EN MATERIA DE SALUD. **13** MANTENER UNA COMUNICACION ESTRECHA CON LAS EMBAJADAS QUE CONLLEVE AL LOGRO DE BUENOS RESULTADOS EN LA REALIZACION DE EVENTOS. **14** GESTIONAR Y ASESORAR A FUNCIONARIOS PARA LA OBTENCION DE VISAS. **15** COORDINAR Y LLEVAR A CABO LA DIFUSION DE PROGRAMAS, CURSOS Y/O ESPECIALIDADES PARA FUNCIONARIOS DEL SECTOR SALUD.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA**,** DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES **AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES** **CARRERA GENERICA EN** RELACIONES INTERNACIONALES	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (06/05/19)**		
Código	**12-511-1-M1C015P-0000042-E-C-K**		
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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR Y SUPERVISAR LAS AREAS DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CON EL OBJETIVO DE LOGRAR UN OPTIMO USO DE LOS RECURSOS EN LAS MISMAS APOYANDO ADMINISTRATIVAMENTE A LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN A LA DIRECCION GENERAL PARA QUE ESTA LOGRE LOS OBJETIVOS Y METAS QUE LA SECRETARIA TIENE CONTEMPLADOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. **FUNCIONES** **1** PLANEAR Y EJECUTAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA LA OPTIMA OPERACION DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. **2** SUPERVIZAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS CONTRATADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. **3** SUPERVIZAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. **4** COORDINAR Y SUPERVISAR LA OPERACION DEL FONDO ROTATORIO. **5** SUPERVISAR Y GESTIONAR LA NOMINA DE LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. **6** SUPERVIZAR Y GESTIONAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. **7** COORDINAR Y SUPERVISAR LA PLANEACION Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO **8** COORDINAR Y SUPERVISAR EL OPORTUNO PAGO A PROVEEDORES. **9** SUPERVIZAR Y GESTIONAR LAS PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** CONTADURIA, MATEMATICAS - ACTUARIA **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL**. CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS (07/01/19)**		
Código	**12-512-1-M1C016P-0000049-E-C-N**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 43.614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 m.n.)
Adscripción	**DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR Y VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIRENTES. **FUNCIONES** **1** COORDINAR CONFORME A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS **2** SUPERVISAR LA CORRECTA ELABORACION DE BASES, CONVOCATORIAS Y DEMAS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS. **3** SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION Y ENVIO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. **4** EFECTUAR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASI COMO PRESIDIR LOS MISMOS. **5** COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MEDICOS, SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE. **6** SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION Y ENVIO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DEL COMITE DE COMPRAS CONSOLIDADAS DE BIOLOGICOS.		

	7 SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS, QUE SE EFECTUEN CON RECURSOS DEL BANCO MUNDIAL SE DESARROLLEN Y TRAMITEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO. **8** SUPERVISAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP PARA EL INGRESO DE INFORMACION A COMPRANET, SE REALICEN OPORTUNAMENTE. **9** SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION Y ENVIO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS, DERIVADOS DE LOS DIVERSOS PROCESOS DE ADQUISICION.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** MEDICINA **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** CONTADURIA. **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL** MEDICINA Y SALUD PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE SERVICIOS AUTOMOTRICES Y TELECOMUNICACIONES (08/05/19)**		
Código	**12-512-1-M1C015P-0000056-E-C-N**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 37,243.65 (Treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 m.n.)
Adscripción	**DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROPORCIONAR LOS SERVICIOS AUTOMOTRICES REQUERIDOS CON UN PARQUE VEHICULAR EN OPTIMAS CONDICIONES, VIGILAR QUE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA SEAN REALIZADOS CON APEGO A NORMATIVIDAD, ASI COMO SUPERVISAR LAS CONDICIONES DE OPERACION DE LOS EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL PARA GARANTIZAR UN BUEN DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS.		

	FUNCIONES **1** COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS RUTAS DE CORRESPONDENCIA Y TRASLADO DE PERSONAL, SEGUN LOS REPORTES RECIBIDOS EN EL AREA DE TRANSPORTES. **2** COORDINAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO. **3** IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION AL PERSONAL OPERATIVO DEL AREA DE TRANSPORTES DE ACUERDO A COMENTARIOS Y LINEAMIENTOS DE LA CONAE. **4** SUPERVISAR EL CONTROL DE ALTAS Y BAJAS DE LINEAS TELEFONICAS, ASI COMO EL DE FUNCIONARIOS ASOCIADOS A LAS LINEAS TELEFONICAS. **5** PARTICIPAR EN LA GESTION DE PAGO DE LA FACTURACION DEL SERVICIO TELEFONICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL. **6** PROPORCIONAR UNA ATENCION EXPEDITA EN LOS REPORTES POR FALLAS EN EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES. **7** VIGILAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LOS SERVICIOS TELEFONICOS. **8** EVALUAR LOS SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INTERNA Y EXTERNA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES**.** **9** CONTROLAR, SUPERVISAR Y REGISTRAR LAS BITACORAS MENSUALES DE GASOLINA POR VEHICULO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN CONTRATO PARA QUE SE CONDUZCAN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS MARCADOS POR LA CONAE. **10** COORDINAR ACCIONES PARA LLEVAR A CABO LOS TRAMITES DE ALTAS Y BAJAS DE VEHICULOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. **11** COORDINAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EL PAGO DE TENECIAS DE LOS VEHICULOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL. **12** ESTABLECER LOS CONTROLES Y ARCHIVOS ACTUALIZADOS NECESARIOS DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, PARA LA ACTUALIZACION DE TRAMITES Y PAGOS. **13** ELABORAR PLAN DE TRABAJO PARA LA SUPERVISION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CONMUTADORES Y EQUIPO DE TELEFONIA. **14** PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE ENCUENTREN EN EL CONTRATO, VALES DE GASOLINA SEGUN CALENDARIO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SU PARQUE VEHICULAR. **15** CONCENTRAR LOS VALES CAPTADOS MENSUALMENTE Y PARTICIPAR EN LA GESTION DE PAGO DE LA FACTURACION DEL SERVICIO.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** CONTADURIA **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA **AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES** **CARRERA GENERICA EN** MATEMATICAS **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, MECANICA

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, TECNOLOGIA ELECTRONICA, **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** CONTABILIDAD **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA FISICA** **AREA GENERAL** ELECTRONICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**SUBDIRECCION DE SERVICIOS OPERATIVOS (09/05/19)**		
Código	**12-512-1-M1C016P-0000057-E-C-N**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 43,614.27 (Cuarenta y tres mil Seiscientos catorce pesos 27/100 m.n.)
Adscripción	**DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ADQUIRIR, PROPORCIONAR, REGULAR Y PARTICIPAR EN LA GESTION DE PAGO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y BASICOS, APEGADOS A LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES, REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL FIN DE APOYAR LA FUNCION OPERATIVA DE LAS UNIDADES ASI MISMO, PROPORCIONAR INFORMACION ESTADISTICA DE LOS SERVICIOS Y CONTROLAR LOS BIENES Y LA CORRESPONDENCIA QUE EMITE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES. **FUNCIONES** **1** PROPORCIONAR A LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL QUE LO SOLICITEN, LA CONSERVACION, REHABILITACION Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO E INMUEBLES CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO A CADA UNIDAD **2** COORDINAR LAS REPARACIONES DE DESPERFECTOS QUE REPORTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA MANTENER EN CONDICIONES DE USO SUS UNIDADES **3** APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES **4** DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, A FIN DE AGILIZAR LA SOLICITUD DE ADQUISICION DE SERVICIOS GENERALES Y BASICOS. **5** PARTICIPAR EN LOS PROCESOS LICITATORIOS DE SERVICIOS BASICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA CON LA FINALIDAD DE ADQUIRIR LOS MEJORES SERVICIOS AL MAS BAJO COSTO.		

	6 COORDINAR ACCIONES PARA INTEGRAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS SERVICIOS BASICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, QUE SEAN LA BASE PARA ADQUIRIR LOS SERVICIOS. **7** APLICAR LAS SANCIONES REPORTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO A LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS. **8** SUPERVISAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA DETERMINAR DESVIACIONES EN EL CONTROL Y PRESTACION DE LOS SERVICIOS. **9** APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA GESTION DE FACTURACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** CONTADURIA **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA. **AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES** **CARRERA GENERICA EN** ARQUITECTURA **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ARQUITECTURA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS, TECNOLOGIA INDUSTRIAL **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA** **AREA GENERAL** PSICOLOGIA INDUSTRIAL **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS** **AREA GENERAL** ARQUITECTURA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar : No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE CURACION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (10/05/19)**		
Código	**12-100-1-M1C014P-0000090-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 m.n.)
Adscripción	**SECRETARIA DE SALUD**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** APOYAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION PERMANENTE DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACION PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y UTILIZACION ADECUADA POR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN LA ADQUISICION DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO. **FUNCIONES** **1** ATENDER Y ORIENTAR A LOS SOLICITANTES SOBRE EL TRAMITE Y PROCEDIMIENTO E INFORMACION A PRESENTAR PARA LAS INCLUSIONES, MODIFICACIONES Y/O EXCLUSIONES DE MEDICAMENTOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE **2** REVISAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE DE LA INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MEDICAMENTOS, CUBRA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y EN CASO DE ESTAR COMPLETA ENVIARLA PARA SU ANALISIS A LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS. **3** REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MEDICAMENTOS DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD, DESDE SU RECEPCION EN EL CONSEJO HASTA SU DICTAMEN POR EL COMITE DE MEDICAMENTOS. **4** ATENDER Y ORIENTAR A LOS SOLICITANTES SOBRE EL TRAMITE Y PROCEDIMIENTO E INFORMACION A PRESENTAR PARA LAS INCLUSIONES, MODIFICACIONES Y/O EXCLUSIONES DE MATERIAL DE CURACION CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. **5** REVISAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL SOLICITANTE DE LA INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MATERIAL DE CURACION, CUBRA LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EN CASO DE ESTAR COMPLETA ENVIAR PARA SU ANALISIS AL COMITE DE MATERIAL DE CURACION. **6** REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INCLUSION, MODIFICACION Y/O EXCLUSION DE MATERIAL DE CURACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DESDE SU RECEPCION HASTA SU DICTAMEN POR EL COMITE DE MATERIAL DE CURACION. **7** PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS **8** COLABORAR EN LA ELABORACION DE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS PARA CONTAR CON SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS ACUERDOS DE ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS DEL SECTOR SALUD. **9** REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MEDICAMENTOS. **10** PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS DE TRABAJO DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION **11** COLABORAR EN LA ELABORACION DE LAS MINUTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION PARA CONTAR CON SOPORTES DOCUMENTALES DE LOS ACUERDOS DE ACTUALIZACION DEL SECTOR SALUD **12** REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL COMITE DE MATERIAL DE CURACION		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, SALUD **AREA GENERAL CIENCIAS NGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** QUIMICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS** **AREA GENERAL** TECNOLOGIA MEDICA **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL** FARMACOLOGIA. **AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA** **AREA GENERAL** QUIMICA FARMACEUTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y DESEMPEÑO DE EVALUADORES INSTITUCIONALES DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (11/05/19)**		
Código	**12-100-1-M1C014P-0000092-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 m.n.)
Adscripción	**SUBSECRETARIA DE SALUD**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ANALIZAR, PROPONER RESPUESTA E INFORMAR SOBRE EL 100% DE LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCION AL PROGRAMA NACIONAL DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA **FUNCIONES** **1** RECIBIR LAS SOLICITUDES CON CRITERIOS DE AUTOEVALUACION Y EXPEDIENTE. **2** ANALIZAR LA INFORMACION MANIFESTADA POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA DE ACUERDO AL TIPO. **3** PREPARAR Y PROPONER RESPUESTA A LA INFORMACION ANALIZADA E INFORMAR DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACION. **4** PROPONER RESPUESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACION ANALIZADA Y CONDICIONANTES DE PROCEDENCIA A LA SIGUIENTE ETAPA DE EVALUACION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. **5** ANALIZAR LA INFORMACION MANIFESTADA POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA DE ACUERDO AL TIPO. **6** COORDINAR ENVIO DE RESPUESTAS A ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. **7** ELABORAR PROPUESTA DE ACTA DE LA REUNION DE LA COMISION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. **8** PREPARAR OFICIOS DE RESPUESTA DE LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LA COMISION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA Y COORDINAR EL ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA DE DICHO DICTAMEN.		

	9 ASISTIR Y ANOTAR SOBRE EL DESARROLLO DE LA REUNION DE LA COMISION PARA LA CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. **10** EVALUAR LOS CRITERIOS ASIGNADOS DURANTE LA VISITA DE EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS. **11** ORIENTAR VIA TELEFONICA, ELECTRONICA, ESCRITA O PRESENCIAL SOBRE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACION. **12** ASESORAR ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA SOBRE LA APLICACION DE CRITERIOS PARA INSCRIPCION Y ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACION. **13** PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO PARA PROPONER CAMBIOS A LOS CRITERIOS DE EVALUACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. **14** PROPONER CAMBIOS AL PROCESOS DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA. **15** PREPARAR LOS DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS DE CRITERIOS PARA LA REVISION POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISION DE CERTIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** ENFERMERIA, FARMACOBIOLOGIA, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** MATEMATICAS - ACTUARIA **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA MEDICAS** **AREA GENERAL**, MEDICINA, SALUD PUBLICA, MEDICINA Y SALUD PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE APOYO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD (12/05/19)**		
Código	**12-171-1-M1C014P-0000071-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 24,983.15 (Veinticuatro novecientos ochenta y tres mil novecientos pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	**SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** APOYAR EN LOS MECANISMOS PARA LA ADECUADA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD Y ESPECIALMENTE PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PLENO DEL CONSEJO, AUXILIAR EN LA ELABORACION DE LOS FORMATOS DE LOS SEMINARIOS DE INTERACCION DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD DE RECIENTE NOMBRAMIENTO CON LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EN LOS DOCUMENTOS PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE LA CIUDADANIA EN MATERIA DE SALUD. **FUNCIONES** **1** ELABORAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA A LAS AREAS RESPONSABLES. **2** COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES CIUDADANAS Y EN LA ELABORACION DEL INFORME CORRESPONDIENTE. **3** APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE INDIQUE EL DIRECTOR DEL AREA Y EL TITULAR DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. **4** ELABORACION DE LOS FORMATOS DEL SEMINARIO DE INTERACCION DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE RECIENTE NOMBRAMIENTO CON LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD. **5** DIFUNDIR LOS DOCUMENTOS DE APOYO REQUERIDOS EN EL SEMINARIO DE INTERACCION DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE RECIENTE NOMBRAMIENTO CON LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD. **6** APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS, NORMATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS SEMINARIOS DE INTERACCION DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE RECIENTE NOMBRAMIENTO CON LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD. **7** CONCENTRAR LOS TEMAS PARA LA AGENDA DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO QUE DICTE EL SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, SU GABINETE DE SALUD Y LAS PROPUESTAS EMANADAS DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS **8** AUXILIAR EN LA PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PREVIAS, DURANTE Y POSTERIOR A LAS REUNIONES DEL CONSEJO CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN EL OPTIMO DESARROLLO. **9** APOYAR EN LA INTEGRACION DE LOS DOCUMENTOS DE APOYO PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. **10** MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD **11** PARTICIPAR EN LA OPERACION DE LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. **12** COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DE CADA REUNION ORDINARIA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** SALUD **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION, DERECHO, PSICOLOGIA, ECONOMIA **AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES** **CARRERA GENERICA EN** PSICOLOGIA **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA** **AREA GENERAL** CARACTERISTICAS DE LA POBLACION **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS** **AREA GENERAL** SALUD PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA** **AREA GENERAL** PROBLEMAS SOCIALES **AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA** **AREA GENERAL** PSICOLOGIA SOCIAL **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE COOPERACION INSTITUCIONAL (13/05/19)**		
Código	**12-172-1-M1C014P-0000075-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 m.n.)
Adscripción	**DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR LA COOPERACION ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS DIVERSAS INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS, PROGRAMAS Y CONVENIOS QUE SE TENGAN CON ELLAS CON EL FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN LA EVALUACION Y EL ANALISIS DE LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES PARA TOMAR DECISIONES QUE PERMITAN CUMPLIR ESTOS. **FUNCIONES** **1** IDENTIFICAR LA INFORMACION RELEVANTE DERIVADA DE LAS REUNIONES INTERNACIONALES PARA DAR CONTINUIDAD A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ELLAS. **2** REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION RECAUDADA PARA GENERAR UNA POSTURA NACIONAL EN MATERIA DE SALUD. **3** COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS AREAS TECNICAS Y DE INSTITUCIONES NACIONALES EN FOROS INTERNACIONALES EN EL TEMA DE SALUD. **4** APOYAR EN LAS ACTIVIDADES ENTRE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA REALIZACION DE EVENTOS DE SALUD EN MEXICO Y EN OTROS PAISES.		

	5 COORDINAR LA PARTICIPACION DE LA DELEGACION MEXICANA EN DIFERENTES EVENTOS DE SALUD REALIZADOS EN OTROS PAISES. **6** ORGANIZAR EVENTOS DE SALUD DE CARACTER INTERNACIONAL CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES. **7** REALIZAR EL ANALISIS Y COMPILACION DE INFORMACION DERIVADA DE REUNIONES PARA SU DIFUSION. **8** REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ACORDADAS EN DIFERENTES REUNIONES ENTRE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES. **9** AUXILIAR A LAS AREAS TECNICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD CON EL FIN DE QUE PUEDAN RESPONDER A LAS DEMANDAS INTERNACIONALES.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** DISEÑO	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** OPINION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA (14/05/19)**		
Código	**12-512-1-M1C014P-0000062-E-C-N**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	**DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** RECIBIR Y DISTRIBUIR DE MANERA EFICIENTE, OPORTUNA Y CONFIABLE LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA QUE EMITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, ASIMISMO REALIZAR SU ENTREGA UTILIZANDO MENSAJERIA INTERNA, INTERCAMBIO GUBERNAMENTAL Y EL SERVICIO POSTAL MEXICANO, APLICANDO LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS. **FUNCIONES** **1** ESTABLECER RUTAS PARA LA ENTREGA DE LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA **2** VERIFICAR QUE TODA LA CORRESPONDENCIA SE REGISTRE PARA SU CONTROL. **3** IMPRIMIR A LA CORRESPONDENCIA EL SELLO DE FRANQUEO, DE ACUERDO AL TIPO DE SERVICIO, PESO Y ENTREGA. **4** REVISAR LOS INFORMES DIARIOS PARA VERIFICAR QUE LA CORRESPONDENCIA POR RUTA ESTABLECIDA. HAYA SIDO ENTREGADA.		

	5 ORGANIZAR LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA DE ACUERDO AL TIPO DE SERVICIO, COMO ORDINARIO, REGISTRADO, NACIONAL E INTERNACIONAL **6** PROGRAMAR EL GASTO PARA LA OPERACION DE LAS MAQUINAS FRANQUEADORAS PARA EL SERVICIO POSTAL MEXICANO. **7** REGISTRAR LA TOTALIDAD DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA SECRETARIA **8** ORGANIZAR LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA PARA SU ENVIO POR MENSAJERIA INTERNA O RUTA ESTABLECIDA. **9** REGISTRAR EL GASTO DIARIO, GENERADO DE LOS ENVIOS POR CORREO. **10** PROGRAMAR LA COBERTURA OPORTUNA DE AUSENCIAS PROGRAMADAS Y NO PROGRAMADAS DEL PERSONAL, CON EL OBJETO DE BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO Y EFICIENTE. **11** SUPERVISAR QUE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO FUNCIONEN CORRECTAMENTE. **12** VIGILAR QUE LA ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA SE REALICE CON OPORTUNIDAD. **13** APOYAR CON LA LOGISTICA A LOS ORGANIZADORES DE LOS EVENTOS. **14** VIGILAR QUE LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES SE REALICE DIARIAMENTE.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA **AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES** **CARRERA GENERICA EN** PSICOLOGIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **AREA GENERAL** ANALISIS NUMERICO **AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA** **AREA GENERAL** PSICOLOGIA GENERAL	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No requiere	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION (15/05/19)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-512-1-M1C014P-0000055-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$ 24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 m.n.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">OBJETIVO GENERAL
COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PUBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIRENTES
FUNCIONES
1 ATENDER LAS SOLICITUDES EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.
2 PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE.
3 ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET.
4 DESARROLLAR CONFORME A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION PUBLICA.
5 CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICION POR LICITACION PUBLICA.
6 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION PUBLICA.
7 ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMAS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA, PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LA SUBDIRECCION.
8 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE.
9 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LICITACION PUBLICA PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.</td></tr>
<tr><td></td><td>Académicos</td><td colspan="2">LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:
AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA
AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES
CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA
AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD</td></tr>
</table>

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **AREA GENERAL** CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS (16/05/19)**		
Código	**12-512-1-M1C014P-0000064-E-C-N**		
Número de vacantes	01	**Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	**DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SUBDIRECCION EN LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS, ASI COMO AL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA. **FUNCIONES** **1** REVISAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, QUE INGRESEN POR LA VENTANILLA UNICA, CUMPLAN CUANTITATIVAMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. . **2** VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION DERIVADA DE LAS LICITACIONES PUBLICAS, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y DE ADJUDICACION DIRECTA, SEA LA NECESARIA PARA EL FINCAMIENTO DE PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS. **3** VERIFICAR QUE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS ADJUDICADOS POR LICITACION PUBLICA, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y POR ADJUDICACION DIRECTA, SEAN ELABORADOS DE ACUERDO A LA DOCUMENTACION PROPORCIONADA. **4** VIGILAR QUE LA FORMALIZACION DE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. **5** REVISAR QUE LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMENTO DE LOS PEDIDOS FINCADOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **6** SUPERVISAR LA DEBIDA GUARDA Y CUSTODIA DE LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO, PARA ASEGURARSE QUE EN SU CASO PUEDA TRAMITARSE LA EFECTIVIDAD DE LA GARANTIA.		

	7 GESTIONAR ANTE LAS AFIANZADORAS LA CANCELACION DE LAS FIANZAS DE GARANTIA, PREVIA CONFIRMACION DE CUMPLIMIENTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. **8** ELABORAR LAS MODIFICACIONES DE REQUERIRSE A LOS PEDIDOS ADJUDICADOS PARA ACTUALIZAR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE PACTEN. **9** INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LAS SUBDIRECCIONES, LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR AL COMPRANET. **10** ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A LAS OBSERVACIONES QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA EMITAN EL OIC Y AREAS EXTERNAS A LA SECRETARIA. **11** ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS LOS INFORMES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD, REFERENTE A LAS ADQUISICIONES POR LICITACION PUBLICA INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACION DIRECTA DE BIENES E INSUMOS MEDICOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ACTIVIDAD ECONOMICA **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 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No Requiere	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: **ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso**. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: **sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP**. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. 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 renuncias, 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 contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

	• Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

	El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

<table>
<tr><td></td><td>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.
En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 06 al 20 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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>06 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 06 al 20 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 06 al 20 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 25 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 26 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 27 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 27 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 28 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 28 de noviembre de 2019</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados,** tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados.** **Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.** Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. **Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.** En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la **Secretaría de Salud**, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades **evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados,** dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta **Secretaría de Salud** aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.

<table>
<tr><td>Entrevista</td><td>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.
La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnicos de Selección.
El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.
En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.
Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.
<table>
<tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio

	Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán **en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud,** en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta **en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud,** en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. **La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.** Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,
Director de Profesionalización y Capacitación
Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CENETEC/2019/03

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENETEC/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	**DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE TELEDIAGNOSTICO**			
Código de Puesto	**12-T00-1-M1C014P-0000108-E-C-D**			
Nivel Administrativo	CFO21	**Número de vacantes**		1
Percepción Mensual Bruta	$ 21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N)			
Adscripción del Puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.		**Sede**	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza			
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** Coordinar la adecuada selección, incorporación y uso de las aplicaciones de Tele diagnóstico, para apoyar las estrategias del Sector Salud en México a través de la recomendación de políticas, lineamientos y protocolos de tele salud. **FUNCIONES:** 1.- Establecer de acuerdo con las necesidades del sector salud los procesos de telediagnóstico para el adecuado soporte y función de servicios de tele salud para elevar la calidad de la atención médica en el país 2.- Evaluar el desempeño de los servicios de tele diagnóstico para determinar las acciones de modificación y rediseño requeridas para su mejora a nivel Nacional 3.- Fortalecer acciones para la prevención y atención a distancia de los enfermedades establecidas en los programas prioritarios de salud 4.- Asegurar la capacitación de los profesionales de la salud que participan en los programas de tele diagnóstico para que ofrezcan una atención de calidad de acuerdo a la actualización a nivel Nacional e internacional 5.- Seleccionar los elementos básicos de sistemas de tele diagnóstico para una mejor calidad de la atención médica en tele salud a nivel Nacional 6.- Procurar con las áreas administrativas y sustantivas de los servicios estatales de salud, la planeación de programas y servicios de tele-diagnóstico, para mejorar la calidad de la atención médica en tele salud en el país			
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional titulado en: 1.- Area General: Ciencias de la Salud a) Enfermería b) Medicina c) Administración de la Salud 2.- Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica a) Medicina		
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area General Requerida: 1.- Tecnología Médica 2.- Tecnologías de Información y Comunicaciones Area de Experiencia: Ciencias Médicas Area General Requerida: 1.- Ciencias Clínicas 2.- Medicina y Salud Pública		
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados		Ponderación 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo		Ponderación 50	

Idiomas Extranjeros	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de :70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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 los puestos. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: **Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso**. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: **sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP**. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. 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 renuncias, 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 los/las candidatos/as acrediten cuando realizaron alguna especialidad, dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios • Actividad destacada en lo individual • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del **6 al 20 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.

<table>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>
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 última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>6 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 6 al 20 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 6 al 20 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 28 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 03 de diciembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 06 de diciembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 06 de diciembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 11 de diciembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 11 de diciembre de 2019</td></tr>
</table>
El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.
Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados.
Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.
Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.
En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.
</td></tr>
</table>

	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 los CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. 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 http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administracion/convo_plazas.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud 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 Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a100 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	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

<table>
<tr><td></td><td>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
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 RHNet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>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 los puestos sujetos a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</td></tr>
</table>

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de la plaza, determina 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 Vítae, 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, en el Departamento de Recursos Humanos del CENETEC, en Av. Marina Nacional No. 60 Piso 9 Ala B. Colonia Tacuba. Alcandía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 Teléfono 6392-4300 ext. 52424. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

	3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional No. 60 Piso 9 Ala B. Colonia Tacuba. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 Teléfono 6392-4300 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Alcaldía 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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Departamento de Recursos Humanos del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, 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. http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administracion/convo_plazas.html. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de adriana.aparicio@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicado en Av. Marina Nacional No. 60 piso 9 Ala "B", Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) y / o Donceles 39, primer piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía para el examen de conocimientos, que se indiquen en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas del **Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud**, http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administracion/convo_plazas.html y www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del **Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud**, en la siguiente liga: http://cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administracion/temarios.html La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicará de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico adriana.aparicio@salud.gob.mx y el número telefónico 6392-4300 Ext 52424y 52413 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2019.
El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica.
Jefa del Departamento de Recursos Humanos
Lic. Adriana Aparicio Gómez
Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 255

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:

<table>
<tr><td>Denominación</td><td colspan="3">SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD INSPECTIVA</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</td><td>N11</td><td>Número de vacantes</td><td>1 (UNA)</td></tr>
<tr><td>Remuneración Mensual Bruta</td><td colspan="3">$ 31,608.10 (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Código de puesto y Ciudad</td><td colspan="2">14-210-1-M1C015P-0000196-E-C-L</td><td>CIUDAD DE MEXICO</td></tr>
<tr><td colspan="3">Carretera Picacho al Ajusco No. 714, Edificio C, P.B., Col. Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209</td></tr>
<tr><td colspan="4">FUNCIONES PRINCIPALES</td></tr>
<tr><td colspan="4">F1.- Definir las estrategias, lineamientos, criterios y procedimientos para realizar la supervisión de las y los inspectores adscritos a las Delegaciones, así como participar en la supervisión de la operación del Programa de Autogestión y Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo que aplican a las Delegaciones Federales del Trabajo que participan en el proceso de inspección y/o programas especiales.
F2.- Evaluar los avances de las acciones comprometidas en el marco de programas de transparencia y el combate a la corrupción, implementado por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.
F3.- Determinar las estrategias y acciones para la corrección de las desviaciones operativas y administrativas, observadas en las visitas de asistencia técnica, supervisión, evaluación y seguimiento del proceso inspectivo, que se realizan a las Delegaciones.
F4.- Apoyar a la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, en la verificación de los estallamientos y subsistencias de huelga de empresas de jurisdicción federal a nivel nacional, a través de la Delegaciones Federales del Trabajo, con la finalidad de informar los resultados de las unidades administrativas involucradas.</td></tr>
<tr><td colspan="4">PERFIL Y REQUISITOS</td></tr>
<tr><td>Escolaridad</td><td colspan="3">Carrera Genérica: No Aplica
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Titulado/a</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia</td><td colspan="3">Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td colspan="2">AREAS DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Habilidades</td><td colspan="3">• Orientación a Resultados
• Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Conocimientos</td><td colspan="3">• Inspección Laboral
• Seguridad y Salud en el Trabajo</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="3">• No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">• Disponibilidad para viajar</td></tr>
</table>

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 vítae 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 concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar: hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, 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 vítae 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, Area 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 Vítae 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.

<table>
<tr><td>Etapas del concurso</td><td>5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>6 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 21 de Noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>I Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr>
<tr><td>Recepción de Peticiones de Reactivación de Folios</td><td>Hasta el 25 de noviembre de 2019</td></tr>
<tr><td>II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 20 de diciembre de 2019</td></tr>
<tr><td>III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 10 de enero de 2020</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Hasta el 3 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 3 de febrero de 2020</td></tr>
</table>
* 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.</td></tr>
<tr><td>Temarios</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados</td><td>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.</td></tr>
</table>

	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 Area	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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. **6.** Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. **7.** En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. **8.** En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. **9.** Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. **10.** Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **11.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. **12.** El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64311, 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 6 de noviembre de 2019.
El(Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y
Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización
Edgar Ricardo Hernández Montalvo
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

CONVOCATORIA PUBLICA No. 11/2019
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 alguno de los siguientes puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	**DIRECCION GENERAL ADJUNTA "A"**		
CODIGO DE PUESTO	15-110-2-M1C021P-0000129-E-C-P	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	L11 (DIRECCION GENERAL ADJUNTA O EQUIVALENTE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$94,962.00 (NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: AUXILIAR A LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN LOS ASUNTOS QUE LE COMPETE ATENDER Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE AMPAROS Y DIRECCION DE EJECUTORIAS, MEDIANTE LA REVISION Y ASESORIA EN LA FORMULACION DE DIVERSOS DOCUMENTOS JURIDICOS, PARA GARANTIZAR EL DESEMPEÑO EFICIENTE DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FUNCIONES: 1. COORDINAR LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA QUE NO SE ENCUENTREN EXPRESAMENTE CONFERIDOS A OTRA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN TRATANDOSE DE JUICIOS DE AMPARO INDIRECTO EN MATERIA AGRARIA Y ADMINISTRATIVA, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS DE AMPARO Y/O AGRARIOS, Y; EN MATERIA DE AMPARO DIRECTO EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y EN LAS ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, PROPONER LOS PROYECTOS DE LAS PROMOCIONES CORRESPONDIENTES QUE DEBA REALIZAR EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, EN AQUELLOS CASOS EN EL QUE EL SECRETARIO DE LA REFORMA AGRARIA REPRESENTE AL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. 2. DIRIGIR LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS Y CONSTANCIAS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARIA CUANDO DEBAN SER EXHIBIDOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES O CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS, O LAS QUE SEAN REQUERIDAS EN TERMINOS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 3. AUXILIAR A LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN LOS ASUNTOS QUE LE COMPETE ATENDER, ASI COMO DIRIGIR, PROGRAMAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS AREAS QUE LE SEAN ADSCRITAS.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA SIGUIENTE AREA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DIRECCION GENERAL ADJUNTA "B"**		
CODIGO DE PUESTO	15-110-2-M1C021P-0000130-E-C-P	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	L11 (DIRECCION GENERAL ADJUNTA O EQUIVALENTE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$94,962.00 (NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR A LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION JURIDICO CONSULTIVA Y DIRECCION JURIDICO CONTENCIOSA, MEDIANTE LA SUPERVISION Y ASESORIA QUE GARANTICE EL DESEMPEÑO EFICIENTE DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FUNCIONES: 1.- COADYUVAR EN LA ATENCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE PROMUEVAN LOS PARTICULARES, EN CONTRA DE RESOLUCIONES QUE CREEN, MODIFIQUEN O EXTINGAN DERECHOS Y OBLIGACIONES DICTADAS POR ESTA SECRETARIA Y QUE SEAN DE SU COMPETENCIA. 2.- COORDINAR LA ATENCION DE LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES EN LOS QUE EL SECRETARIO, SUBSECRETARIOS Y OFICIAL MAYOR SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES DEMANDADAS, AL IGUAL QUE OTROS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA. 3.- COORDINAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS QUE EN MATERIA PENAL SE ENCUENTRE VINCULADA LA SECRETARIA, CON MOTIVO DE LA COMISION DE DELITOS DE LOS CUALES TENGA CONOCIMIENTO, A FIN DE PROTEGER SUS INTERESES PATRIMONIALES. 4.- COORDINAR LA EMISION DE DICTAMENES Y OPINIONES QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, A FIN DE APOYARLAS Y ASESORARLAS DESDE EL PUNTO DE VISTA JURIDICO. 5.- AUXILIAR AL TITULAR DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, EN LA OPERACION DE LAS ATRIBUCIONES QUE TIENE ASIGNADAS.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN DERECHO.	
	EXPERIENCIA LABORAL	CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA SIGUIENTE AREA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y PROGRAMACION**			
CODIGO DE PUESTO	15-113-1-M1C014P-0000037-E-C-G		**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	UNIDAD DE POLITICAS, PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL			
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO			
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)			
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)			
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE LOS RECURSOS ASIGNADOS DE LA OFICINA DEL SECRETARIO. FUNCIONES: 1.- VIGILAR Y COORDINAR EL CORRECTO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OFICINA DEL SECRETARIO 2.- ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DESTINADO PARA LA OFICINA DEL SECRETARIO 3.- SUPERVISAR DE FORMA PERIODICA EL EJERCICIO DE GASTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OFICINA DEL SECRETARIO 4.- COORDINARSE CON LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO PARA LA ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA OFICINA DEL SECRETARIO			
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE		
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA GENERAL		
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO		
	IDIOMAS	NO APLICA		

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE ESCENARIOS ALTERNATIVOS**			
CODIGO DE PUESTO	15-113-1-M1C014P-0000039-E-C-G		**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	UNIDAD DE POLITICAS, PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL			
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO			
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)			
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)			
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE ANALISIS, ESTUDIOS Y FORMULACION DE ESTRATEGIAS PARA LA SECRETARIA, ASI COMO EN LA ACTUALIZACION DE LOS MISMOS, CONSIDERANDO ESCENARIOS PROBABLES Y LOS CURSOS DE ACCION ALTERNOS QUE PUEDEN PLANTEARSE. FUNCIONES: 1.- ORIENTAR EN LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION SECTORIAL PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES QUE COMPETEN A LA SECRETARIA. 2.- SUPERVISAR ESTUDIOS ESTADISTICOS Y ANALISIS SOBRE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES, VINCULADOS A LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA, CON UN ENFOQUE PROSPECTIVO DE CURSOS ALTERNATIVOS DE ACCION DE LOS PROGRAMAS.			

	3.- INFORMAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS NACIONALES, ESTATALES Y MUNICIPALES QUE IMPACTAN EN EL SECTOR Y QUE POR SU COMPLEJIDAD IMPLIQUEN DISEÑAR ESQUEMAS ALTERNOS DE ACTUACION INSTITUCIONAL. 4.- PROPONER LA REALIZACION DE TALLERES, FOROS, INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS RELACIONADOS CON LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA Y DE LAS ENTIDADES SECTORIZADAS QUE PERMITAN EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, LAS ENTIDADES SECTORIZADAS Y AGRUPADAS DE LA SECRETARIA CONTAR CON ELEMENTOS QUE APOYEN LA EJECUCION Y PREVISION DE LOS PROGRAMAS. 5.- REALIZAR LAS FUNCIONES QUE LE DETERMINEN SUS SUPERIORES JERARQUICOS, ADEMAS, TODAS AQUELLAS QUE COADYUVEN AL LOGRO DE SU OBJETIVO, ASI COMO LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES VIGENTES.
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE.
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE ORIENTACION E INFORMACION**		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-M1C014P-0000197-E-C-T	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE OPERACION DE LAS DELEGACIONES ESTATALES PARA CONTRIBUIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS SUSTANTIVOS EN EL MEDIO RURAL. FUNCIONES: 1.- DISEÑAR Y PROPONER LOS MECANISMOS Y ESTRATEGIAS DE OPERACION PARA LAS DELEGACIONES ESTATALES QUE PERMITA PROMOVER LA PRODUCTIVIDAD Y EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS 2.- DIAGNOSTICAR EL DESEMPEÑO DE LAS DELEGACIONES ESTATALES PARA IDENTIFICAR EL AVANCE DE LAS METAS Y OBJETIVOS, A FIN DE ESTABLECER LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ESTADISTICA • INGENIERIA DE SOFTWARE	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE DELEGACIONALES**		
CODIGO DE PUESTO	15-120-2-M1C014P-0000169-E-C-T	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$21,074.00 (VEINTIUN MIL SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS DE OPERACION DE LAS DELEGACIONES ESTATALES PARA CONTRIBUIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS SUSTANTIVOS EN EL MEDIO RURAL. FUNCIONES: 1.- DISEÑAR Y PROPONER LOS MECANISMOS Y ESTRATEGIAS DE OPERACION PARA LAS DELEGACIONES ESTATALES QUE PERMITA PROMOVER LA PRODUCTIVIDAD Y EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 2.- DIAGNOSTICAR EL DESEMPEÑO DE LAS DELEGACIONES ESTATALES PARA IDENTIFICAR EL AVANCE DE LAS METAS Y OBJETIVOS, A FIN DE ESTABLECER LAS ACCIONES DE MEJORA CORRESPONDIENTES.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	PREPARATORIA O BACHILLERATO.	
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	**DIRECCION DE PROGRAMAS AGRARIOS**		
CODIGO DE PUESTO	15-200-2-M1C017P-0000135-E-C-C	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (DIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS QUE TIENEN POR OBJETO EL IMPULSO PRODUCTIVO EN LOS NUCLEOS AGRARIOS, CON BASE EN LOS CRITERIOS DE OBJETIVIDAD, EQUIDAD TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, TEMPORALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICACIA, PROCURANDO LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS MEDIANTE METODOLOGIAS DE SUPERVISION DE LOS PROYECTOS APOYADOS. FUNCIONES: 1.- COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2.- DEFINIR MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS PROGRAMAS OPEREN CON CALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA EN CONGRUENCIA CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMA SECTORIAL.		

	3.- COORDINAR PROCESOS DE SELECCION DE SOLICITUDES DE APOYO DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE FOMENTO PRODUCTIVO CON BASE EN LOS CRITERIOS DE OBJETIVIDAD, EQUIDAD Y TRANSPARENCIA. 4.- DISEÑAR PROYECTOS DE REGLAS DE OPERACION, LINEAMIENTOS CONVOCATORIAS, MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS 5.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS PROCESOS DE DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS DE SOLICITUDES DE APOYO DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 6.- VIGILAR LOS INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE CONFORMIDAD CON LA MATRIZ DE INDICADORES PARA OBTENER RESULTADOS, ASI COMO RECOPILAR, SITEMATIZAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DE INFORMES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL. 7.- PROPONER MECANISMOS DE PROMOCION Y DIFUSION PARA QUE LLEGUE A LAS REGIONES FOCALIZADAS DE LAS POBLACIONES DONDE PREDOMINAN LOS PROBLEMAS QUE ATIENDE EL PROGRAMA DE DESARROLLO AGRARIO. 8.- CONTROLAR LA BASE DE DATOS QUE CONTIENE INFORMACION SOCIOECONOMICA DE LOS SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS REALIZADOS, PARA CONTAR CON INFORMACION ESTADISTICA DE LOS NUCLEOS AGRARIOS 9.- DISEÑAR MECANISMOS DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE FOMENTO, ASI COMO ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCION EN NUCLEOS AGRARIOS FOCALIZADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10.- COORDINAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS DE SUPERVISION DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS POR LOS COMITES TECNICOS DE LOS PROGRAMAS.
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE.
	EXPERIENCIA LABORAL	CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**COORDINACION REGIONAL NORTE "A"**		
CODIGO DE PUESTO	15-215-1-M1C014P-0000025-E-C-A	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION METROPOLITANA		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LOS ESTUDIOS PROSPECTIVOS QUE TENGAN POR OBJETIVO LIMITAR EL CRECIMIENTO DE LAS ZONAS METROPOLITANAS, CON EL OBJETO DE ATENDER LO CORRESPONDIENTE EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, COMUNICACIONES Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. FUNCIONES: 1.- PROMOVER LA DESCONCENTRACION DE INDUSTRIAS Y SERVICIOS, FAVORECIENDO EL DESARROLLO DE LAS CIUDADES MEDIAS, CON EL PROPOSITO DE GENERAR UN EQUILIBRIO Y EQUIDAD DE OPORTUNIDADES EN LA POBLACION.		

	2.- ESTABLECER VINCULACION CON LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES E INSTITUCIONES PUBLICAS, CON EL OBJETO DE PROMOVER LOS SISTEMAS DE CIRCULACION INTERURBANA 3.- ESTIMULAR LA INTEGRACION DE CENTROS DE APOYO A LA POBLACION RURAL DISPERSA, A FIN DE PROPORCIONARLES EL ACCESO JURIDICO Y SOCIAL QUE FORTALEZCA SUS DERECHOS COMO CIUDADANOS MEXICANOS 4.- ESTABLECER PROGRAMAS DE MAYOR ALCANCE SOCIAL QUE AMPLIEN LAS POSIBILIDADES DE ACCESO A LA VIVIENDA CONJUNTAMENTE CON INSTITUCIONES BANCARIAS, FIDUCIARIAS Y MERCANTILES, A EFECTO DE FORTALECER EL CRECIMIENTO SOCIAL EN LA POBLACION, MEDIANTE EL ACCESO EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**COORDINACION REGIONAL CENTRO B**		
CODIGO DE PUESTO	15-215-1-M1C014P-0000027-E-C-A	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION METROPOLITANA		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LOS ESTUDIOS PROSPECTIVOS QUE TENGAN POR OBJETIVO LIMITAR EL CRECIMIENTO DE LAS ZONAS METROPOLITANAS, CON EL OBJETO DE ATENDER LO CORRESPONDIENTE EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, COMUNICACIONES Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. FUNCIONES: 1.- PROMOVER LA DESCONCENTRACION DE INDUSTRIAS Y SERVICIOS, FAVORECIENDO EL DESARROLLO DE LAS CIUDADES MEDIAS, CON EL PROPOSITO DE GENERAR UN EQUILIBRIO Y EQUIDAD DE OPORTUNIDADES EN LA POBLACION. 2.- ESTABLECER VINCULACION CON LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES E INSTITUCIONES PUBLICAS, CON EL OBJETO DE PROMOVER LOS SISTEMAS DE CIRCULACION INTERURBANA. 3.- ESTIMULAR LA INTEGRACION DE CENTROS DE APOYO A LA POBLACION RURAL DISPERSA, A FIN DE PROPORCIONARLES EL ACCESO JURIDICO Y SOCIAL QUE FORTALEZCA SUS DERECHOS COMO CIUDADANOS MEXICANOS. 4.- ESTABLECER PROGRAMAS DE MAYOR ALCANCE SOCIAL QUE AMPLIEN LAS POSIBILIDADES DE ACCESO A LA VIVIENDA CONJUNTAMENTE CON INSTITUCIONES BANCARIAS, FIDUCIARIAS Y MERCANTILES, A EFECTO DE FORTALECER EL CRECIMIENTO SOCIAL EN LA POBLACION, MEDIANTE EL ACCESO EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE.
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**COORDINACION REGIONAL CENTRO A**		
CODIGO DE PUESTO	15-215-1-M1C014P-0000034-E-C-A	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION METROPOLITANA		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LOS ESTUDIOS PROSPECTIVOS QUE TENGAN POR OBJETIVO LIMITAR EL CRECIMIENTO DE LAS ZONAS METROPOLITANAS, CON EL OBJETO DE ATENDER LO CORRESPONDIENTE EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, COMUNICACIONES Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL FUNCIONES: 1.- PROMOVER LA DESCONCENTRACION DE INDUSTRIAS Y SERVICIOS, FAVORECIENDO EL DESARROLLO DE LAS CIUDADES MEDIAS, CON EL PROPOSITO DE GENERAR UN EQUILIBRIO Y EQUIDAD DE OPORTUNIDADES EN LA POBLACION. 2.- ESTABLECER VINCULACION CON LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES E INSTITUCIONES PUBLICAS, CON EL OBJETO DE PROMOVER LOS SISTEMAS DE CIRCULACION INTERURBANA. 3.- ESTIMULAR LA INTEGRACION DE CENTROS DE APOYO A LA POBLACION RURAL DISPERSA, A FIN DE PROPORCIONARLES EL ACCESO JURIDICO Y SOCIAL QUE FORTALEZCA SUS DERECHOS COMO CIUDADANOS MEXICANOS. 4.- ESTABLECER PROGRAMAS DE MAYOR ALCANCE SOCIAL QUE AMPLIEN LAS POSIBILIDADES DE ACCESO A LA VIVIENDA CONJUNTAMENTE CON INSTITUCIONES BANCARIAS, FIDUCIARIAS Y MERCANTILES, A EFECTO DE FORTALECER EL CRECIMIENTO SOCIAL EN LA POBLACION, MEDIANTE EL ACCESO EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**		
CODIGO DE PUESTO	5-412-2-M1C014P-0000070-E-C-N	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ATENDER LAS REQUISICIONES DE MATERIALES Y DE SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. FUNCIONES: 1.- LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIONES DIRECTAS. 2.- LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. 3.- LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PUBLICAS.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	PREPARATORIA O BACHILLERATO, TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	OCHO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS**		
CODIGO DE PUESTO	15-412-2-M1C014P-0000076-E-C-N	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$21,074.00 (VEINTIUN MIL SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: QUE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SOLICITAN LA DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES Y PERSONALES CAPITULO 1000, SEAN REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES EN APEGO A LA NORMATIVIDADESTABLECIDA FUNCIONES: 1.- SUPERVISAR QUE LA TRAMITACION DE CONTRATOS PARA OBTENER LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIEREN LAS UNIDADES RESPONSABLES SE REALICEN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2.- SUPERVISAR LOS CONVENIOS PARA OBTENER LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIEREN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA.		

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE.
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • CONTABILIDAD • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • AUDITORIA OPERATIVA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DIRECCION DE OPERACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS**		
CODIGO DE PUESTO	15-510-1-M1C017P-0000011-E-C-C	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	UNIDAD DE PROGRAMAS DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (DIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: REGULAR Y FISCALIZAR LA OPERACION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN LAS ENTIDADES DEL PAIS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE SU MARCO NORMATIVO, A FIN DE FACILITAR LA EJECUCION DE ACCIONES QUE REALIZAN LAS DELEGACIONES DE LA SEDESOL RELACIONADAS CON LA ATENCION DE LA POBREZA URBANA. FUNCIONES: 1.- COORDINAR LA ELABORACION Y DISTRIBUCION DE OFICIOS DE AUTORIZACION DE SUBSIDIOS Y DE LOS GASTOS INDIRECTOS AUTORIZADOS A LAS DELEGACIONES PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS 2.- COORDINAR EL REGISTRO Y ASIGNACION DE NUMEROS DE EXPEDIENTE DE LAS OBRAS Y ACCIONES, PARA LLEVAR EL CONTROL DE ESTOS. 3.- COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES CON LOS ANEXOS TECNICOS CORRESPONDIENTES A LOS PROYECTOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE ESTOS. 4.- AUTORIZAR LAS MODIFICACIONES DE LAS OBRAS Y ACCIONES Y COORDINAR LOS REGISTROS DE ESTAS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE PROYECTOS 5.- COORDINAR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO NACIONAL DE OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS, PARA CONTAR CON INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA EN LA TOMA DE DECISIONES. 6.- COORDINAR LAS FUNCIONES DE VENTANILLA UNICA, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES Y CRITERIOS QUE PARA EL EFECTO DETERMINE EL TITULAR DE LA UNIDAD, PARA EVITAR LA DISPERSION DE INTERCAMBIO DE INFORMACION CON LAS DELEGACIONES 7.- COORDINAR EL PROCESO DE REASIGNACION DE RECURSOS, PARA GARANTIZAR UN ALTO NIVEL DE EJERCICIO. 8.- ANALIZAR SOLICITUDES DE PROYECTOS ESPECIALES E INCORPORACION DE MUNICIPIOS, PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE SER APOYADOS ASI COMO PROGRAMAR LA ATENCION CORRESPONDIENTE DE LOS MISMOS.		

	9.- ASESORAR A LAS DELEGACIONES Y EJECUTORES EN LO CONCERNIENTE A LA INTERPRETACION, APLICACION, CONTENIDO Y ALCANCE DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE, PARA FACILITAR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS. 10- SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO SELECTIVO Y ALEATORIO, A LOS ASPECTOS DE INTEGRALIDAD Y ZONAS DE ATENCION PRIORITARIA, PARA LA CORRECTA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE NORMA LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA UNIDAD. 11.- APOYAR LAS TAREAS DE SEGUIMIENTO QUE LLEVAN A CABO LAS AREAS INMERSAS DE ACOMPAÑAMIENTO TECNICO, A FIN DE CONOCER EL DESARROLLO Y AVANCE DE LOS PROGRAMAS, QUE GENERE CONTRIBUCIONES DE MEJORA A LOS MISMOS. 12.- COORDINAR LA INTEGRACION DE INFORMES DE DESARROLLO DEL PROGRAMA, PARA CONTRIBUIR A TOMAR DECISIONES DE MEJORA A LAS AREAS INVOLUCRADAS.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE.
	EXPERIENCIA LABORAL	CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	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 Area, Subdirección de Area, 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 la digitalización de los siguientes documentos: Credencial del IFE o INE, 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 Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección, determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base al numeral 219 de “El Acuerdo”, deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en calle Donato Guerra No. 3, Piso15, 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 sí 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:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	06 de noviembre de 2019
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 20 de noviembre de 2019
Evaluación de Conocimientos	Del 25 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Evaluación de Habilidades Gerenciales	Del 25 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Revisión de Documentos	Del 25 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Evaluación de la Experiencia	Del 25 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Valoración de Mérito	Del 25 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Entrevista	Del 25 de noviembre de 2019 al 03 de febrero de 2020
Determinación	Del 25 de noviembre de 2019 al 03 de febrero 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 Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaró Bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vítae 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 concurse 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/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp 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 concurse 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, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" (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 vítae 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 celebrase 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 Area y Subdirección de Area 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

Etapa	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

Etapa	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 Area

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Area

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefe de Departamento

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
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 Area de Quejas del Organo 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 Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
10. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de “www.trabajaen.gob.mx”, ante 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 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 mediante oficio No. 307-A.-2712 del 30 de octubre de 2019, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Administración Pública; no obstante lo anterior dicho sueldo podrá variar conforme lo registrado en "www.trabajaen.gob.mx" debido a la reciente actualización del Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial del sector central aplicable a los puestos de mando y de enlace de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecido en el Anexo 3A del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 6 de noviembre 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.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Nuestra Señora del Rosario del Higo para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Tuxpan, A.R. 2

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Medalla Milagrosa de Moralillo para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Tuxpan, A.R. 3

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de San Sebastián Mártir de San Sebastián para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Tuxpan, A.R. 4

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia Santa Catarina de Chontla para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Tuxpan, A.R. 5

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de Santa María Magdalena, en Atlicpac, La Paz, Estado de México para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Nezahualcóyotl, A.R. 6

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia severa e inundación pluvial ocurridas del 23 al 26 de octubre de 2019, en 4 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 7

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año, correspondiente al ejercicio fiscal de 2019. 8

SECRETARIA DE ECONOMIA

Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte. 11

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo Técnico de Ejecución para la operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el ejercicio presupuestal 2019, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Aguascalientes. 20

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Aviso por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 29

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tamaulipas, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. 30

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Tlaxcala, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. 39

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. 48

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Yucatán, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. 57

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Zacatecas, para el desarrollo del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa. 66

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Acuerdo General que regula la asignación y comprobación de viáticos, para las y los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 76

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 85

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 85

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Síntesis Oficial de la Recomendación General 40/2019 Sobre la violencia feminicida y el Derecho de las Mujeres a una vida libre de violencia en México. 86

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Extracto del Acuerdo INE/JGE170/2019, de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Manual de Organización Específico de la Dirección Jurídica del Instituto Nacional Electoral. 96

Extracto del Acuerdo INE/JGE171/2019, de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral. 97

AVISOS

Judiciales y generales. 98

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 133

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*

6 DE NOVIEMBRE
CONMEMORACION DE LA PROMULGACION DEL ACTA SOLEMNE DE LA DECLARATORIA DE INDEPENDENCIA DE LA AMERICA SEPTENTRIONAL POR EL PRIMER CONGRESO DE ANAHUAC SANCIONADA EN EL PALACIO DE CHILPANCINGO, EN 1813

Tras el Grito de Independencia dado por Miguel Hidalgo el 16 de septiembre de 1810, la promulgación del Acta Solemne de Independencia de la América Septentrional por parte del Congreso de Anáhuac reunido en la ciudad de Chilpancingo, el 6 de noviembre de 1813, constituye uno de los episodios más significativos de la Guerra de Independencia Nacional.

En octubre de 1810, José María Morelos asumió la encomienda de su maestro Miguel Hidalgo para insurreccionar el sur de la Nueva España y favorecer la formación de un gobierno independiente, con un congreso que dictara leyes suaves y justas, acomodadas a cada villa y comunidad.

Además de las campañas militares que emprendió, Morelos obtuvo el apoyo de hombres prominentes como Andrés Quintana Roo y Carlos María de Bustamante, quienes adoptaron el ideario político condensado en los *Sentimientos de la Nación*, en el que destacan los principios de libertad e independencia de América respecto a España; la soberanía del pueblo depositada en el Congreso, la división de poderes en Legislativo, Ejecutivo y Judicial, la igualdad jurídica de los ciudadanos, la abolición de la esclavitud y del sistema de castas, el respeto a la propiedad y al domicilio, la prohibición de la tortura, la exclusión de tropas extranjeras en territorio nacional y la conmemoración del 16 de septiembre de 1810, como fecha de inicio de la lucha por la Independencia. De manera particular, el punto 12 establecía “que como la buena ley es superior a todo hombre, las que dicte nuestro Congreso deben ser tales, que obliguen a constancia y patriotismo, moderen la opulencia y la indigencia, y de tal suerte se aumente el jornal del pobre, que mejore sus costumbres, alejando la ignorancia, la rapiña y el hurto”.

Bajo la protección política y militar de Morelos se organizó el Congreso de Anáhuac, inaugurado en la ciudad de Chilpancingo, el 14 de septiembre de 1813, cuerpo representativo de la Nación que proclamó el Acta Solemne de la Declaración de Independencia de la América Septentrional, y un año después promulgó el Decreto Constitucional para la Libertad de la América Mexicana, mejor conocido como Constitución de Apatzingán, el 22 de octubre de 1814.

Redactada por Carlos María de Bustamante, el Acta de Independencia significó la declaración formal de Independencia política respecto a España. En ella, el Congreso declaró: “[…] que por las presentes circunstancias de la Europa [la América Septentrional] ha recobrado el ejercicio de su soberanía usurpado; que en tal concepto queda rota para siempre jamás y disuelta la dependencia del trono español; que es arbitra para establecer las leyes que le convengan para el mejor arreglo y felicidad interior; para hacer la guerra y la paz, y establecer alianzas con los monarcas y repúblicas del antiguo continente”. El Acta fue firmada por Andrés Quintana Roo, José Manuel de Herrera, Carlos María de Bustamante, José Sixto Verdusco, José María Liceaga y Cornelio Ortiz de Zárate.

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.

Esta edición consta de 386 páginas