

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 8 Ciudad de México, miércoles 12 de febrero de 2020

CONTENIDO

Secretaría de Economía

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Salud

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Consejo de la Judicatura Federal

Banco de México

Comité de Evaluación

Instituto Federal de Telecomunicaciones

Instituto Nacional Electoral

Avisos

Indice en página 629

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

AVISO mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo al mes de diciembre de 2019, para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020.

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MONTO DEL CUPO MÁXIMO AL MES DE DICIEMBRE DE 2019, PARA EXPORTAR AZÚCAR A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE OCTUBRE DE 2019 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020

El Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de octubre de 2017, establece un cupo máximo para exportar a los Estados Unidos de América (EUA) azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos que derive de la caña de azúcar o de remolacha.

El Punto 13 del Acuerdo establece la fórmula para determinar el monto del cupo total de cada ciclo azucarero, el cual será determinado en toneladas métricas valor crudo. Dicho monto se calculará en julio de cada año, tendrá ajustes ordinarios en los meses de septiembre, diciembre y marzo de cada ciclo azucarero, y será dado a conocer por la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior y la Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía, mediante avisos publicados en el DOF.

El 17 de septiembre de 2019, se publicó en el DOF el Aviso mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo, para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020, monto que se actualizó en el mes de septiembre de 2019 y se dio a conocer mediante diverso publicado en el mismo órgano informativo el 17 de octubre del mismo año, así mismo, mediante Aviso publicado el 27 de diciembre de 2019, se dio a conocer un monto extraordinario de cupo para exportar azúcar refinada a los EUA aplicable al mismo periodo.

En ese sentido, y con fundamento en los artículos 34 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 fracción IV, 32 fracciones VII y XX, así como 33 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2019, y el Punto 13 del Acuerdo, se da a conocer el siguiente:

AVISO

1.- En cumplimiento a lo establecido en el Punto 13 del Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación (Acuerdo), se da a conocer el monto del cupo total al mes de diciembre de 2019, para exportar a los Estados Unidos de América (EUA) azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos, que derive de la caña de azúcar o de remolacha, durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020:

Monto	Unidad de medida
1,325,777.996	Toneladas métricas valor crudo

2.- Considerando lo establecido en el Punto 13 del Acuerdo, el monto se determinó conforme a la siguiente fórmula:

$$CT_{t+2} = \textit{mín}\ [(X_{t+2} * Z), Y_{t+2}]$$

Donde:

- CT_{t+2} = Cupo total calculado en diciembre de 2019.
- X_{t+2} = Necesidades totales de EUA, con base en la publicación del Informe de diciembre de 2019 sobre las estimaciones de la oferta y la demanda agropecuaria mundiales (WASDE por sus siglas en inglés), el cual puede ser consultado a través del URL: https://www.usda.gov/oce/commodity/wasde/wasde1219.pdf

  Que se calcula de la siguiente manera:

  (Uso total * 1.135)-inventarios iniciales-producción de azúcar de caña y remolacha-importaciones bajo arancel-cupo-importaciones bajo otros programas de importación-(otras importaciones según precise el WASDE en la nota 5 de la tabla denominada *U.S. Sugar Supply and Use* (Oferta y Uso de Azúcar en Estados Unidos) para otras de alto nivel + otras).

Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

Variable	Monto (Toneladas cortas valor crudo)
Uso total	12,265,000.00
Inventarios iniciales	1,780,000.00
Producción de azúcar de caña y remolacha	8,280,000.00
Importaciones bajo arancel-cupo	1,614,000.00
Importaciones bajo otros programas de importación	350,000.00
Nota 5 de otras importaciones (otras de alto nivel y otras)	70,000.00

El resultado del cálculo es:

X_{t+2} = 1,826,775.00 toneladas cortas valor crudo. El resultado se convierte a toneladas métricas valor crudo dividiendo entre el factor: 1.10231125. Lo anterior da como resultado:

X_{t+2} = 1,657,222.495 toneladas métricas valor crudo (TMVC).

- Z= .8 en el mes de diciembre.

X_{t+2} *Z = 1,325,777.996 toneladas métricas valor crudo

- Y_{t+2} = Excedente de oferta con la información del balance azucarero estimado vigente al mes de diciembre de 2019, calculado por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA) de la siguiente manera:

El diferencial entre la oferta total de azúcar menos el consumo nacional total, menos el inventario final estimado calculado por el CONADESUCA con base en el balance azucarero.

Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

Variable	Monto (Toneladas métricas)
Oferta total de azúcar	6,960,421
Consumo nacional total	4,426,775
Inventario final estimado	918,078

El resultado del cálculo es:

Y_{t+2} = 1,615,568.000 toneladas métricas. El resultado se convierte a valor crudo multiplicando por el factor: 1.06. Lo anterior da como resultado:

Y_{t+2} = 1,712,502.080 toneladas métricas valor crudo.

El resultado del cálculo es: CT_{t+2} = 1,325,777.996 toneladas métricas valor crudo.

3.- De conformidad con el Punto 13 del Acuerdo, el cupo de exportación al mes de diciembre de 2019 es de 1,325,777.996 toneladas métricas valor crudo.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2019.- El Director General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, **Juan Díaz Mazadiego**.- Rúbrica.- El Director General de Industrias Ligeras, **Héctor Rodrigo Hernández Rodríguez**.- Rúbrica.

(R.- 492003)

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-A-105-E01-INNTEX-2014.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Dirección General de Normas.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-A-105-E01-INNTEX-2014, "INDUSTRIA TEXTIL-ENSAYOS DE SOLIDEZ DEL COLOR-PARTE E01: SOLIDEZ DEL COLOR AL AGUA (CANCELARÁ A LA NMX-A-070-INNTEX-2008)".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enuncia a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Instituto Nacional de Normalización Textil, A. C. (INNTEX)".

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este Proyecto de Norma Mexicana, se publica para Consulta Pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Organismo Nacional de Normalización denominado "Instituto Nacional de Normalización Textil, A.C. (INNTEX)", que lo propuso, ubicado en Tolsá número 54 B, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06040, Ciudad de México o al correo electrónico rpineda@inntex.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México. SINEC-20180905171125253.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-A-105-E01-INNTEX-2014	Industria textil-Ensayos de solidez del color-Parte E01: Solidez del color al agua (Cancelará a la NMX-A-070-INNTEX-2008).
Síntesis Este Proyecto de Norma Mexicana especifica el ensayo para determinar la resistencia del color de los textiles de todo tipo y en todas las formas a la acción de la inmersión al agua.	

Atentamente

Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2019.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CONVENIO Modificatorio al Anexo Técnico de Ejecución para la operación del Programa de Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2019, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Chiapas.

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019 QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL C. ING. ALBERTO ORANTES RUÍZ, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA "SECRETARÍA" EN EL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE REFERIDO COMO LA “REPRESENTACIÓN”; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE EL “GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR LA C. MTRA. ZAYNIA ANDREA GIL VÁZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS “PARTES”, CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS 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 2019-2024, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2019-2024", 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 agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Chiapas.

II. Que en apego a las Cláusulas Tercera y Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2019-2024", la "SECRETARÍA " y el "GOBIERNO DEL ESTADO" con fecha 28 de marzo del año 2019 suscribieron el Anexo Técnico de Ejecución para la Operación del Programa de Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2019, en lo subsecuente el "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN".

Dicho instrumento, tiene como objeto el establecer los objetivos y metas que se pretendan alcanzar mediante la aplicación de los recursos presupuestales para el Programa Desarrollo Rural en el Estado de Chiapas determinados en el “Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa” del “DPEF 2019”, así como las líneas de acción, metas programáticas y montos a aplicar en los componentes que integran el Programa Desarrollo Rural: 1. Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar, 2. Integración Económica de las Cadenas Productivas, 3. Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural y 4. Investigación y Transferencia de Tecnología, así como su cronograma de trabajo.

III. Las “PARTES” acordaron, de conformidad con la Cláusula Cuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2019-2024”, aplicar las Reglas de Operación de los Programas de la “SECRETARÍA” que se encuentren vigentes en el ejercicio presupuestal que corresponda.

En ese sentido, las Reglas de Operación vigentes para el ejercicio presupuestal 2019 son las siguientes:

A. 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 “SECRETARÍA”, en lo sucesivo señalado como el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 27 de febrero de 2019.

B. El Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación del Programa de Desarrollo Rural de la “SECRETARÍA” para el ejercicio fiscal 2019, en lo sucesivo “LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL”, publicado en el DOF el 28 de febrero de 2019.

IV. Que en el artículo 35 de los "LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL", se establece que las Unidades Responsables de los Componentes del Programa son las siguientes:

1. Para el Componente Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar, la Dirección General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias.

2. Para el Componente Integración Económica de las Cadenas Productivas, la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural.

3. Para el Componente Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural, la Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.

4. Para el Componente Investigación y Transferencia de Tecnología, la Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.

V. Las "PARTES" acordaron en el Apéndice III denominado "Cuadro de Metas y Montos 2019" del Programa de Desarrollo Rural, del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", lo siguiente:

Apéndice III

ESTADO DE CHIAPAS

Programa de Desarrollo Rural

Cuadro de metas y montos 2019

Proyectos de Desarrollo Territorial (Prodeter)

Núm.	Municipio(s) o localidades*	Subsector (agrícola, pecuario, acuacultura y pesca)	Cultivo o especie
1	Villaflores	Agrícola	Maíz
2	Chicomuselo	Agrícola	Maíz
3	La Concordia	Agrícola	Maíz
4	Venustiano Carranza	Agrícola	Maíz
5	Chiapa de Corzo	Agrícola	Maíz
6	Frontera Comalapa	Agrícola	Maíz
7	Acala	Agrícola	Maíz
8	Ocozocoautla de Espinosa	Agrícola	Maíz
9	La Trinitaria	Agrícola	Frijol
10	Villacorzo	Agrícola	Frijol
11	Ángel Albino Corzo	Agrícola	Café
12	Chilón	Agrícola	Café
13	Motozintla	Agrícola	Café
14	Siltepec	Agrícola	Café
15	Jiquipilas	Agrícola	Cacahuate
16	Tuzantán	Agrícola	Cacao
17	La Independencia	Agrícola	Tomate
18	Reforma	Pecuario	Bovino
19	Ostuacán	Pecuario	Bovino
20	Palenque	Pecuario	Bovino
21	Pijijiapan	Pecuario	Bovino
22	Pichucalco	Pecuario	Bovino
23	Amatenango de la Frontera	Pecuario	Miel
24	Mazapa de Madero	Pecuario	Miel
25	Chamula	Pecuario	Ovino
26	Mazatán	Acuacultura y Pesca	Camarón
27	Tecpatán	Acuacultura y Pesca	Tilapia

Proyecto de Desarrollo Territorial 1

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 1					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 2

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 2					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 3

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 3					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 4

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 4					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 5

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 5					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 6

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 6					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 7

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 7					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 8

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 8					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 9

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 9					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 10

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 10					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 11

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 11					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 12

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 12					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 13

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 13					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 14

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 14					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 15

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 15					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 16

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 16					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 17

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 17					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 18

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 18					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 19

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 19					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 20

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 20					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 21

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 21					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 22

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 22					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 23

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 23					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 24

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 24					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 25

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 25					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 26

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	340	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,185,000.00	$465,000.00	$4,650,000.00	$9,300,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$900,000.00	$100,000.00		$1,000,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$315,000.00	$35,000.00		$350,000.00
Total Prodeter 26					**$9,000,000.00**	**$1,000,000.00**	**$5,650,000.00**	**$15,650,000.00**

Proyecto de Desarrollo Territorial 27

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	175	$1,440,000.00	$160,000.00	$400,000.00	$2,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$2,970,000.00	$330,000.00	$3,300,000.00	$6,600,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		$540,000.00	$60,000.00		$600,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$230,000.00	$25,555.55		$255,555.55
Total Prodeter 27					**$5,180,000.00**	**$575,555.55**	**$3,700,000.00**	**$9,455,555.55**

Otros servicios:

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos concertados (pesos)		
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Subtotal
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de asesoría o desarrollo de capacidades para necesidades específicas	Extensionistas	13	900	$1,170,000.00	$130,000.00	$1,300,000.00

			SADER	Gobierno de Estado	Gran Total
Gastos de operación (5%)	Representación de la SADER	2.00%	$5,060,000.00	$562,222.22	$5,622,222.22
	Gobierno del Estado en FOFAE	2.00%	$5,060,000.00	$562,222.22	$5,622,222.22
	Evaluación	1.00%	$2,530,000.00	$281,111.12	$2,811,111.12

	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Gran Total
Recursos inversión (95%)	$240,350,000.00	$26'705,555.55	$150,600,000.00	$417,655,555.55
Gastos de operación (5%)	$12,650,000.00	$1,405,555.56	$0.00	$14,055,555.56
Gran total	**$253,000,000.00**	**$28'111,111.11**	$150,600,000.00	**$431,711,111.11**

”

VI. Las "PARTES" acordaron en la Cláusula Séptima del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, que las modificaciones o adiciones que se realicen, se pactarán de común acuerdo entre las "PARTES", mediante la suscripción de un Convenio Modificatorio.

Así como que deberán concurrir a la firma del Convenio Modificatorio el Representante de la “SECRETARÍA” en el Estado de Chiapas, cargo que a la presente fecha lo ostenta el C. ING. ALBERTO ORANTES RUÍZ, y por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO”, la Titular de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca, cargo que a la presente fecha lo ostenta la C. MTRA. ZAYNIA ANDREA GIL VÁZQUEZ.

VII. En razón de la demanda de atención de nuevos territorios, que originalmente no fueron considerados en el anexo técnico de ejecución, así como que la evaluación que se realizará al Programa de Desarrollo Rural será de Diseño y que se llevará a cabo la supervisión al mismo, las "PARTES" consideran oportuno la modificación del Apéndice III del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", denominado “Cuadro de Metas y Montos 2019” del Programa de Desarrollo Rural.

Por lo anterior, con fundamento en lo señalado en la Cláusula Séptima del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, las "PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente instrumento, con el objeto de modificar parcialmente el Apéndice III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, para dar pleno cumplimiento al objeto del mismo.

Con base en los antecedentes expuestos, las "PARTES" reconocen la capacidad jurídica e intereses para suscribir el presente Convenio Modificatorio, en los siguientes términos:

CLÁUSULAS

PRIMERA DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN"

Con sujeción a las disposiciones aplicables y a lo que en este instrumento se estipula, las "PARTES" están de acuerdo en modificar parcialmente el APÉNDICE III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, denominado “Cuadro de Metas y Montos 2019” del Programa de Desarrollo Rural, establecido en los “LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL”.

SEGUNDA DEL CONVENIO MODIFICATORIO DEL "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN".

Las "PARTES" acuerdan modificar el Apéndice III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, para quedar en los siguientes términos:

Apéndice III

ESTADO DE CHIAPAS

Programa de Desarrollo Rural

Cuadro de metas y montos 2019

Proyectos de Desarrollo Territorial (Prodeter)

Núm.	Municipio(s) o localidades*	Subsector (agrícola, pecuario, acuacultura y pesca)	Cultivo o especie
1	Acala	Agrícola	Maíz
2	Amatenango de la Frontera	Pecuario	Miel
3	Ángel Albino Corzo	Agrícola	Café
4	Berriozabal	Pecuario	Bovino
5	Chenalhó	Pecuario	Miel
6	Chiapa de Corzo	Agrícola	Maíz
7	Chicomuselo	Agrícola	Maíz
8	Chilón	Agrícola	Café
9	Cintalapa	Pecuario	Bovino
10	Frontera Comalapa	Agrícola	Maíz
11	Huixtla	Acuacultura y Pesca	Camarón
12	Jiquipilas	Agrícola	Cacahuate
13	La Concordia	Agrícola	Maíz
14	La Independencia	Agrícola	Tomate
15	La Trinitaria	Agrícola	Frijol
16	Las Margaritas	Agrícola	Maíz
17	Mazapa de Madero	Pecuario	Miel
18	Montecristo de Guerrero	Agrícola	Café
19	Motozintla	Agrícola	Café
20	Nicolás Ruíz	Agrícola	Maíz
21	Ocozocoautla de Espinosa	Agrícola	Maíz
22	Palenque	Pecuario	Bovino
23	Pichucalco	Pecuario	Bovino
24	Reforma	Pecuario	Bovino
25	Siltepec	Agrícola	Café
26	Totolapa	Agrícola	Maíz
27	Tuzantán	Agrícola	Cacao
28	Venustiano Carranza	Agrícola	Maíz
29	Villacorzo	Agrícola	Frijol y Cacahuate
30	Villaflores	Agrícola	Maíz
31	Tecpatán	Pecuario, Acuacultura y Pesca	Bovino y Tilapia
32	Copainala	Agrícola	Café
32	Juárez	Agrícola	Cacao
34	Suchiapa	Agrícola	Cacahuate

* Incorporar las localidades sólo en el caso de que el municipio no esté incluido en el listado de Zonas de Atención Prioritarias Rurales 2019.

Proyecto de Desarrollo Territorial 1 Acala

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	300	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$207,000.00	$23,000.00		$230,000.00
Total Prodeter Acala					$6,039,000.00	$671,000.00	$1,500,000.00	$8,210,000.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 2 Amatenango de la Frontera

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	400	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	2		$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	5,000,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	8		$576,000.00	$64,000.00		$640,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Amatenango de la Frontera					$8,016,120.00	$890,680.00	$2,000,000.00	$10,906,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 3 Ángel Albino Corzo

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	400	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	2		$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	5,000,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	8		$576,000.00	$64,000.00		$640,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Ángel Albino Corzo					$8,016,120.00	$890,680.00	$2,000,000.00	$10,906,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 4 Berriozabal

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	3	300	$5,400,000.00	$600,000.00	$1,500,000.00	7,500,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$-	-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Berriozabal					$6,072,120.00	$674,680.00	$1,500,000.00	$8,246,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 5 Chenalhó

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	200	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$ 5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$ -	$ -
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	4		$288,000.00	$32,000.00		$320,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Chenalhó					$4,128,120.00	$458,680.00	$1,000,000.00	$5,586,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 6 Chiapa de Corzo

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	3	300	$5,400,000.00	$600,000.00	$1,500,000.00	$7,500,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$-	-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	4		$288,000.00	$32,000.00		$320,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Chiapa de Corzo					$5,928,120.00	$658,680.00	$1,500,000.00	$8,086,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 7 Chicomuselo

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	400	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	2		$5,937,120.01	$659,680.01	$4,500,000.00	$11,096,800.02
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	8		$576,000.00	$64,000.00		$640,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Chicomuselo					$10,353,240.01	$1,150,360.01	$5,500,000.00	$17,003,600.02

Proyecto de Desarrollo Territorial 8 Chilón

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	300	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Chilón					$6,072,120.00	$674,680.00	$1,500,000.00	$8,246,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 9 Cintalapa

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	200	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$-	$-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	4		$288,000.00	$32,000.00		$320,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Cintalapa					$4,128,120.00	$458,680.00	$1,000,000.00	$5,586,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 10 Frontera Comalapa

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	3	400	$4,500,000.00	$500,000.00	$1,250,000.00	$6,250,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$4,500,000.00	$500,000.00	$5,000,000.00	$10,000,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	8		$576,000.00	$64,000.00		$640,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Frontera Comalapa					$9,816,120.00	$1,090,680.00	$6,250,000.00	$17,156,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 11 Huixtla

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	4	350	$6,285,949.20	$698,438.80	$1,746,097.00	$8,730,485.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$-	$-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Huixtla					$6,958,069.20	$773,118.80	$1,746,097.00	$9,477,285.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 12 Jiquipilas

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	300	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	2		$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Jiquipilas					$7,872,120.00	$874,680.00	$2,000,000.00	$10,746,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 13 La Concordia

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	3	400	$5,400,000.00	$600,000.00	$1,500,000.00	$7,500,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	$2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	8		$576,000.00	$64,000.00		$640,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter La Concordia					$8,016,120.00	$890,680.00	$2,000,000.00	$10,906,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 14 La Independencia

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	4	400	$7,200,000.00	$800,000.00	$2,000,000.00	$10,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$-	$-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	8		$576,000.00	$64,000.00		$640,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter La Independencia					$8,016,120.00	$890,680.00	$2,000,000.00	$10,906,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 15 La Trinitaria

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	4	400	$7,200,000.00	$800,000.00	$2,000,000.00	$10,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$-	$-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	8		$576,000.00	$64,000.00		$640,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter La Trinitaria					$8,016,120.00	$890,680.00	$2,000,000.00	$10,906,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 16 Las Margaritas

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	300	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	$2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Las Margaritas					$6,072,120.00	$674,680.00	$1,500,000.00	$8,246,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 17 Mazapa de Madero

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	300	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	$2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Mazapa de Madero					$6,072,120.00	$674,680.00	$1,500,000.00	$8,246,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 18 Tecpatan/Mezcalapa

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	4	500	$7,200,000.00	$800,000.00	$2,000,000.00	$10,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	$2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	10		$720,000.00	$80,000.00		$800,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Tecpatan					$9,960,120.00	$1,106,680.00	$2,500,000.00	$13,566,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 19 Montecristo de Guerrero

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	300	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	$2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Montecristo de Guerrero					$6,072,120.00	$674,680.00	$1,500,000.00	$8,246,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 20 Motozintla

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	3	400	$5,400,000.00	$600,000.00	$1,500,000.00	$7,500,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	$2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Motozintla					$7,872,120.00	$874,680.00	$2,000,000.00	$10,746,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 21 Nicolás Ruíz

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	3	300	$5,400,000.00	$600,000.00	$1,500,000.00	$7,500,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$-	$-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Nicolas Ruíz					$6,072,120.00	$674,680.00	$1,500,000.00	$8,246,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 22 Ocozocoautla

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	300	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	$2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Ocozocoautla					$6,072,120.00	$674,680.00	$1,500,000.00	$8,246,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 23 Palenque

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	300	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	$2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	4		$288,000.00	$32,000.00		$320,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Palenque					$5,928,120.00	$658,680.00	$1,500,000.00	$8,086,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 24 Pichucalco

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	300	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	$2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Pichucalco					$6,072,120.00	$674,680.00	$1,500,000.00	$8,246,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 25 Reforma

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	300	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	$2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Reforma					$6,072,120.00	$674,680.00	$1,500,000.00	$8,246,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 26 Siltepec

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	400	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	2		$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Siltepec					$7,872,120.00	$874,680.00	$2,000,000.00	$10,746,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 27 Totolapa

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	300	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	$2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$207,000.00	$23,000.00		$230,000.00
Total Prodeter Totolapa					$6,039,000.00	$671,000.00	$1,500,000.00	$8,210,000.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 28 Tuzantán

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	3	300	$5,400,000.00	$600,000.00	$1,500,000.00	$7,500,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$-	$-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Tuzantán					$6,072,120.00	$674,680.00	$1,500,000.00	$8,246,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 29 Venustiano Carranza

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	3	500	$5,400,000.00	$600,000.00	$1,500,000.00	$7,500,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	2		$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	8		$576,000.00	$64,000.00		$640,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Venustiano Carranza					$9,816,120.00	$1,090,680.00	$2,500,000.00	$13,406,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 30 Villacorzo/Parral

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	7	700	$12,546,590.79	$1,394,065.64	$3,485,164.11	$17,425,820.54
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$-	$-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	12		$864,000.00	$96,000.00		$960,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Villacorzo					$13,650,710.79	$1,516,745.64	$3,485,164.11	$18,652,620.54

Proyecto de Desarrollo Territorial 31 Villaflores

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	3	400	$5,400,000.00	$600,000.00	$1,500,000.00	$7,500,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		$1,800,000.00	$200,000.00	$500,000.00	$2,500,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	6		$432,000.00	$48,000.00		$480,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Villaflores					$7,872,120.00	$874,680.00	$2,000,000.00	$10,746,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 32 Juarez

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	200	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$-	$-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	4		$288,000.00	$32,000.00		$320,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Juarez					$4,128,120.00	$458,680.00	$1,000,000.00	$5,586,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 33 Copainala

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	2	200	$3,600,000.00	$400,000.00	$1,000,000.00	$5,000,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$-	$-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	4		$288,000.00	$32,000.00		$320,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Copainala					$4,128,120.00	$458,680.00	$1,000,000.00	$5,586,800.00

Proyecto de Desarrollo Territorial 34 Suchiapa

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos en pesos			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/Activos fijos para disminuir las pérdidas postcosecha de las UPF	Proyecto	3	300	$5,400,000.00	$600,000.00	$1,500,000.00	$7,500,000.00
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	0		$-	$-	$-	$-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	4		$288,000.00	$32,000.00		$320,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		$240,120.00	$26,680.00		$266,800.00
Total Prodeter Suchiapa					$5,928,120.00	$658,680.00	$1,500,000.00	$8,086,800.00

Otros servicios:

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos concertados (pesos)		
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	Secretaría	Gobierno del Estado	Subtotal
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de asesoría o desarrollo de capacidades para necesidades específicas	Extensionistas	28	11,750	$ 2,016,000.00	$ 224,000.00	$ 2,240,000.00

			Secretaría	Gobierno del Estado	Gran Total
Gastos de operación (4.65%)	Representación de la Secretaría	2.0%	$ 5,060,000.00	$ 562,222.22	$ 5,622,222.22
	Gobierno del Estado en FOFAE	2.0%	$ 5,060,000.00	$ 562,222.22	$ 5,622,222.22
	Supervisión	0.35%	$ 885,500.00	$ 98,388.89	$ 983,888.89
	Evaluación	0.30%	$ 759,000.00	$ 84,333.33	$ 843,333.33

	Secretaría	Gobierno del Estado	Productores	Gran Total
Recursos inversión (95.35%)	$ 241,235,500.00	$ 26,803,944.45	$ 66,481,261.11	$ 334'520,705.56
Gastos de operación (4.65%)	$ 11,764,500.00	$ 1,307,166.66		$ 13,071,666.66
Gran total	**$ 253,000,000.00**	**$ 28,111,111.11**	**$ 66,481,261.11**	**$ 347,592,372.22**

TERCERA DEL CONVENIO MODIFICATORIO DEL "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN".

El presente Convenio Modificatorio, no implica una novación del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, al que se refiere el apartado de antecedentes de este documento, por lo que las estipulaciones en las pactadas seguirán surtiendo sus efectos jurídicos, con excepción de los puntos que se modifican en este instrumento jurídico.

CUARTA DEL CONVENIO MODIFICATORIO DEL "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN".

El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia estará sujeta al cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las "PARTES", en el “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, lo que será determinado por la suscripción del documento que dé por concluidas las obligaciones emanadas del mismo.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento, en cuanto al devengo de los recursos, mismo que deberá realizarse a más tardar el día 31 de diciembre de 2019.

Leído que fue y debidamente enterados del contenido, alcance y fuerza legal de ese instrumento, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe, ni otros vicios, de la voluntad de las partes que lo firman y ratifican en todas sus partes, en cinco ejemplares originales, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, a los 23 días del mes de diciembre de 2019.- Por la Secretaría: el Encargado del Despacho de la Representación de la Secretaría en el Estado de Chiapas, **Alberto Orantes Ruíz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: la Secretaria de Agricultura, Ganadería y Pesca, **Zaynia Andrea Gil Vázquez**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Anexo Técnico de Ejecución para la operación del Programa de Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2019, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Colima.

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL, PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019, DEL ESTADO DE COLIMA

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019 QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUBSECUENTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL ING. FELIPE DE JESÚS GONZÁLEZ OCHOA, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA "SECRETARÍA" EN EL ESTADO DE COLIMA, EN ADELANTE REFERIDO COMO LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL ING SERGIO AGUSTÍN MORALES ANGUIANO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL EN EL ESTADO DE COLIMA; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS 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 2019-2024, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2019-2024", 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 agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de Colima.

II. Que en apego a las Cláusulas Tercera y Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2019-2024", la "SECRETARÍA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" con fecha 29 de marzo del año 2019 suscribieron el Anexo Técnico de Ejecución para la Operación del Programa de Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2019, en lo subsecuente el "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN".

Dicho instrumento, tiene como objeto el establecer los objetivos y metas que se pretendan alcanzar mediante la aplicación de los recursos presupuestales para el Programa Desarrollo Rural en el Estado de Colima determinados en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF 2019", así como las líneas de acción, metas programáticas y montos a aplicar en los componentes que integran el Programa Desarrollo Rural: 1. Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar, 2. Integración Económica de las Cadenas Productivas, 3. Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural y 4. Investigación y Transferencia de Tecnología, así como su cronograma de trabajo.

III. Las "PARTES" acordaron, de conformidad con la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2019-2024", aplicar las Reglas de Operación de los Programas de la "SECRETARÍA" que se encuentren vigentes en el ejercicio presupuestal que corresponda.

En ese sentido, las Reglas de Operación vigentes para el ejercicio presupuestal 2019 son las siguientes:

A. 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 "SECRETARÍA", en lo sucesivo señalado como el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 27 de febrero de 2019.

B. El Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de Operación del Programa de Desarrollo Rural de la "SECRETARÍA" para el ejercicio fiscal 2019, en lo sucesivo "LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL", publicado en el DOF el 28 de febrero de 2019.

IV. Que en el artículo 35 de los "LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL", se establece que las Unidades Responsables de los Componentes del Programa son las siguientes:

1. Para el Componente Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar, la Dirección General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias.

2. Para el Componente Integración Económica de las Cadenas Productivas, la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural.

3. Para el Componente Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural, la Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.

4. Para el Componente Investigación y Transferencia de Tecnología, la Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.

V. Las "PARTES" acordaron en el Apéndice III denominado: Cuadro de metas y montos 2019" del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", lo siguiente:

Apéndice III

Colima

Programa de Desarrollo Rural

Cuadro de metas y montos 2019

Proyectos de Desarrollo Territorial (Prodeter)

Núm.	Municipio (s) o localidades*	Subsector (agrícola, pecuario, acuacultura y pesca)	Cultivo o especie
1	ARMERIA (10): Cofradía de Juárez, El Puertecito, Rincón de López, Los Reyes (Zorrillos), Augusto Gómez Villanueva (Coalatilla), La Atravesada, Colonia Sagrado Corazón, Charco Verde, Colonia Flor de Coco, Las Palmas [Granja]. COQUIMATLÁN (6): Agua Zarca, El Alcomún (Luis Echeverría Álvarez), El Colomo, Cruz de Piedra, Colonia Los Limones, Las Tartas Viejas. IXTLAHUACAN (15): Aquiles Serdán (Tamala), El Camichín (Veintiseis de Julio), El Capire, Caután, Las Conchas, Chamila, El Galaje, Jiliotupa, El Tecualanal, Las Trancas, La Tunita, Zinacamitlán (Los Chicos), La Tepamera, Lázaro Cárdenas, El Plan del Zapote. TECOMÁN (40): Boca de Pascuales, Cabeza de Toro, Callejones, Cerro de Ortega, Los Ciruelos, Cofradía de Hidalgo (Laguna de Alcuzahue), Cofradía de Morelos, Colonia Ladislao Moreno, Chanchopa, Rancho Gómez, Madrid, El Palenque, El Porvenir, Dos Rositas, La Salada, San Antonio (Valle Nuevo), San Miguel del Ojo de Agua, El Saucito, Crucero de Turla, Cerrito de Aguilar, Mascota [Balneario el Real], La Perla del Pacífico, Los Pocitos (El Palmito), Juan Pedro, La Palmita, El Limón, El Sacrificio, El Rincón (San José) Salsipuedes, Tres de Noviembre, Laguna de Alcuzahue, Ángeles de los Infiernos, Villa Esther, Las Mercedes, Rancho Kilómetro Doscientos Cincuenta y Cinco, Arturo Noriega Pizano, La Colonia, Presa El Pelillo, Linda Vista.	Agrícola, pecuario, acuacultura y pesca	Cítricos (limón, naranja, lima)
2	COLIMA: El Astillero de Abajo, El Bordo, Corralitos, Las Golondrinas, Las Guásimas (Las Borregas), Piscila, Puerta de Ánzar, Trapichillos, Las Tunas, Arroyo Verde, Las Peñitas, Rancho Selene, Rancho Nuevo, Loma de Fátima, El Amarradero, Los García (El Bordo), Aráceas [Vivero], Colonia Carlos Vázquez, Colonia Tierra y Libertad, Prados de la Estancia. COMALA: Campo Cuatro, Lagunitas, Paredes Grandes, El Remudadero, Suchitlán, La Yerbabuena, La Nogalera, Laguna Seca, Pintores Uno, La Piedra Rajada (La Aguacatera), La María, La Mameyera, El Fresnito, Pintores Dos, Loma Alta. CUAUHTEMOC: El Cóbano, Montitlán, Bajío de la Leona, Base Reyna, Las Conchitas (Colonia). MANZANILLO: El Aguacatillo, Los Almárcigos, Camichín, Canoas, Los Cedros, El Centinela de Abajo, Chandiablo, El Chavarín, Don Tomás, El Huizcolote, Huiscolotila, Las Juntas de Arriba (Antiguas Juntas), Las Juntas (La Floreña), Puertecito de Lajas, Aserradero de la Lima, Manuel Ávila Camacho, Nuevo El Petatero, Los Parajes, Punta de Agua de Camotlán, La Rosa de San José de Lúmber, Veladero de Camotlán, Veladero de los Otates, Ciruelito de la Marina, Don Fortino, Rancho Fiesta, San José de Lúmber (Piedra Redonda), Llano de la Marina, Crucero Río Marabasco, La Piña, Crucero El Vidrio (Los Márquez), San Ignacio, Mi Ranchito. MINATITLÁN: Agua Fría, Agua Salada, Las Agujas, El Arrayanal, La Loma, Platanarillos, La Playa (La Playita), Rastrojitos, San Antonio, El Sauz, El Terrero, El Aparejito, La Coconal, Las Pesadas, El Platanar. VILLA DE ÁLVAREZ: Agua Dulce, Juluapan, El Mixcuate, El Naranjal, Pastores, Los Picachos, Pueblo Nuevo, La Lima, Las Colonias, La Sidra, Colonia Puerta del Espinal, El Fresnal, Jaboncillo.	Agrícola, pecuario, acuacultura y pesca	Pecuario

* Incorporar las localidades sólo en el caso de que el municipio no esté incluido en el listado de Zonas de Atención Prioritarias Rurales 2019.

Proyecto de Desarrollo Territorial 1

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos concertados (pesos)			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/ Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/ Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	500	3,075,837.00	918,756.00	998,648.25	4,993,241.25
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		3,759,356.00	1,122,924.00	4,882,280.00	9,764,560.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		616,000.00	184,000.00		800,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		269,500.00	80,500.00		350,000.00
Total Prodeter 1					**7,720,693.00**	**2,306,180.00**	**5,880,928.25**	**15,907,801.25**

Proyecto de Desarrollo Territorial 2

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos concertados (pesos)			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/ Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/ Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	2	500	3,129,451.00	865,146.00	998,649.25	4,993,246.25
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	1		3,759,356.00	1,122,924.00	4,882,280.00	9,764,560.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		616,000.00	184,000.00		800,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		269,500.00	80,500.00		350,000.00
Total Prodeter 2					**7,774,307.00**	**2,252,570.00**	**5,880,929.25**	**15,907,806.25**

Otros servicios:

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos concertados (pesos)		
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Subtotal
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de asesoría o desarrollo de capacidades para necesidades específicas	Extensionistas	22	660	$1,700,000.00	$500,000.00	$2,200,000.00

			SADER	Gobierno de Estado	Gran Total
Gastos de operación (5%)	Representación de la SADER	2.0%	$362,000.00	$106,500.00	$468,500.00
	Gobierno del Estado en FOFAE	2.0%	$362,000.00	$106,500.00	$468,500.00
	Evaluación	1.0%	$181,000.00	$53,250.00	$234,250.00

	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Gran Total
Recursos inversión (95%)	$17,195,000.00	$5,058,750.00	$11,761,857.5	$34,015,607.50
Gastos de operación (5%)	$905,000.00	$266,250.00		$1,171,250.00
Gran total	**$18,100,000.00**	**$5,325,000.00**	**$11,761,857.5**	**$35,186,857.50**

VI. Las "PARTES" acordaron en la Cláusula Séptima del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, que las modificaciones o adiciones que se realicen, se pactarán de común acuerdo entre las "PARTES", mediante la suscripción de un Convenio Modificatorio.

Así como que deberán concurrir a la firma del Convenio Modificatorio el Representante de la “SECRETARÍA” en el Estado de Colima, cargo que a la presente fecha lo ostenta el Ing. Felipe de Jesús González Ochoa; y por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO”, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, cargo que a la presente fecha lo ostenta el Ing. Sergio Agustín Morales Anguiano.

VII. En razón de que derivado a la demanda que se ha encontrado en los diferentes PRODETER del estado y con la finalidad de atender la demanda realizada por parte de los productores de las localidades de alta y muy alta marginación se determinó que para dar cumplimiento a estas se realizaran las transferencias de montos que se tenían previstos sin afectar con ello el prepuesto en lo general de este programa , así como que la evaluación que se realizará al Programa de Desarrollo Rural será de Diseño y que se llevará a cabo la supervisión al mismo, las "PARTES" consideran oportuno la modificación del Apéndice III del "ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN", denominado “Cuadro de Metas y Montos 2019” del Programa de Desarrollo Rural.

Por lo anterior, con fundamento en lo señalado en la Cláusula Séptima del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, las "PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente instrumento, con el objeto de modificar el Apéndice III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, para dar pleno cumplimiento al objeto del mismo.

Con base en los antecedentes expuestos, las "PARTES" reconocen la capacidad jurídica e intereses para suscribir el presente Convenio Modificatorio, en los siguientes términos:

CLÁUSULAS

PRIMERA

Con sujeción a las disposiciones aplicables y a lo que en este instrumento se estipula, las "PARTES" están de acuerdo en modificar el APÉNDICE III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, denominado como “Cuadro de Metas y Montos 2019” del Programa de Desarrollo Rural, establecido en los “LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL”.

SEGUNDA

Las "PARTES" acuerdan modificar el Apéndice III del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, para quedar en los siguientes términos:

Apéndice III

COLIMA

Programa de Desarrollo Rural

Cuadro de metas y montos 2019

Proyectos de Desarrollo Territorial (Prodeter)

Núm.	Municipio (s) o localidades*	Subsector (agrícola, pecuario, acuacultura y pesca)	Cultivo o especie
1	ARMERIA (10): Cofradía de Juárez, El Puertecito, Rincón de López, Los Reyes (Zorrillos), Augusto Gómez Villanueva (Coalatilla), La Atravesada, Colonia Sagrado Corazón, Charco Verde, Colonia Flor de Coco, Las Palmas [Granja]. COQUIMATLÁN (6): Agua Zarca, El Alcomún (Luis Echeverría Álvarez), El Colomo, Cruz de Piedra, Colonia Los Limones, Las Tartas Viejas. IXTLAHUACAN (15): Aquiles Serdán (Tamala), El Camichín (Veintiseis de Julio), El Capire, Caután, Las Conchas, Chamila, El Galaje, Jiliotupa, El Tecualanal, Las Trancas, La Tunita, Zinacamitlán (Los Chicos), La Tepamera, Lázaro Cárdenas, El Plan del Zapote.	Agrícola, pecuario, acuacultura y pesca	Cítricos (limón, naranja, lima)

	TECOMÁN (40): Boca de Pascuales, Cabeza de Toro, Callejones, Cerro de Ortega, Los Ciruelos, Cofradía de Hidalgo (Laguna de Alcuzahue), Cofradía de Morelos, Colonia Ladislao Moreno, Chanchopa, Rancho Gómez, Madrid, El Palenque, El Porvenir, Dos Rositas, La Salada, San Antonio (Valle Nuevo), San Miguel del Ojo de Agua, El Saucito, Crucero de Turla, Cerrito de Aguilar, Mascota [Balneario el Real], La Perla del Pacífico, Los Pocitos (El Palmito), Juan Pedro, La Palmita, El Limón, El Sacrificio, El Rincón (San José) Salsipuedes, Tres de Noviembre, Laguna de Alcuzahue, Ángeles de los Infiernos, Villa Esther, Las Mercedes, Rancho Kilómetro Doscientos Cincuenta y Cinco, Arturo Noriega Pizano, La Colonia, Presa El Pelillo, Linda Vista.		
2	COLIMA: El Astillero de Abajo, El Bordo, Corralitos, Las Golondrinas, Las Guásimas (Las Borregas), Piscila, Puerta de Ánzar, Trapichillos, Las Tunas, Arroyo Verde, Las Peñitas, Rancho Selene, Rancho Nuevo, Loma de Fátima, El Amarradero, Los García (El Bordo), Aráceas [Vivero], Colonia Carlos Vázquez, Colonia Tierra y Libertad, Prados de la Estancia. COMALA: Campo Cuatro, Lagunitas, Paredes Grandes, El Remudadero, Suchitlán, La Yerbabuena, La Nogalera, Laguna Seca, Pintores Uno, La Piedra Rajada (La Aguacatera), La María, La Mameyera, El Fresnito, Pintores Dos, Loma Alta. CUAUHTEMOC: El Cóbano, Montitlán, Bajío de la Leona, Base Reyna, Las Conchitas (Colonia). MANZANILLO: El Aguacatillo, Los Almárcigos, Camichín, Canoas, Los Cedros, El Centinela de Abajo, Chandiablo, El Chavarín, Don Tomás, El Huizcolote, Huiscolotila, Las Juntas de Arriba (Antiguas Juntas), Las Juntas (La Floreña), Puertecito de Lajas, Aserradero de la Lima, Manuel Ávila Camacho, Nuevo El Petatero, Los Parajes, Punta de Agua de Camotlán, La Rosa de San José de Lúmber, Veladero de Camotlán, Veladero de los Otates, Ciruelito de la Marina, Don Fortino, Rancho Fiesta, San José de Lúmber (Piedra Redonda), Llano de la Marina, Crucero Río Marabasco, La Piña, Crucero El Vidrio (Los Márquez), San Ignacio, Mi Ranchito. MINATITLÁN: Agua Fría, Agua Salada, Las Agujas, El Arrayanal, La Loma, Platanarillos, La Playa (La Playita), Rastrojitos, San Antonio, El Sauz, El Terrero, El Aparejito, La Coconal, Las Pesadas, El Platanar. VILLA DE ÁLVAREZ: Agua Dulce, Juluapan, El Mixcuate, El Naranjal, Pastores, Los Picachos, Pueblo Nuevo, La Lima, Las Colonias, La Sidra, Colonia Puerta del Espinal, El Fresnal, Jaboncillo.	Agrícola, pecuario, acuacultura y pesca	Pecuario

* Incorporar las localidades sólo en el caso de que el municipio no esté incluido en el listado de Zonas de Atención Prioritarias Rurales 2019.

Proyecto de Desarrollo Territorial 1 Armería

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos concertados (pesos)			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/ Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/ Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	3	451	3,439,142.00	1,027,276.00	1,116,604.50	5,583,022.50
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto	2		3,080,000.00	920,000.00	1,000,000.00	5,000,000.00
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	5		308,000.00	92,000.00		400,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		269,500.00	80,500.00		350,000.00
Total Prodeter 1					**7,096,642.00**	**2,119,776.00**	**2,116,604.50**	**11,333,022.50**

Proyecto de Desarrollo Territorial 2 Manzanillo

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos concertados (pesos)			
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Subtotal
Fortalecimiento de las Unidades de Producción Familiar	Activos fijos para mejorar la capacidad productiva de las UPF/obras de conservación de suelo/ Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua/ Activos fijos para disminuir las pérdidas poscosecha de las UPF	Proyecto	5	308	7,582,208.00	2,187,111.50	$1,612,293.84	11,381,613.34
Integración Económica de las Cadenas Productivas	Activos fijos de proyectos de inversión para empresas rurales.	Proyecto						-
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de extensionismo para el establecimiento y operación de los proyectos de inversión	Extensionistas	4		246,400.00	73,600.00		320,000.00
Investigación y Transferencia de Tecnología	Proyectos de diagnóstico, transferencia de tecnología y soporte técnico para atender necesidades de los Prodeter	Proyecto	1		269,500.00	80,500.00		350,000.00
Total Prodeter 2					**8,098,108.00**	**2,341,211.50**	**$1,612,293.84**	**12,051,613.34**

NOTA: Para este Prodeter se tiene previsto el apoyo de 2 proyectos para la Conservación de Uso de Suelo y Agua por un monto de 5´976,259.50 con una aportación del 10% de los productores, por lo que se cumple cabalmente con las aportaciones que marca las Reglas de Operación para este componente.

Otros servicios:

Componente	Concepto de apoyo	Metas programadas			Recursos concertados (pesos)		
		Unidad de medida	Cantidad	Beneficiarios	SADER	Gobierno de Estado	Subtotal
Desarrollo de Capacidades, Extensión y Asesoría Rural	Servicios de asesoría o desarrollo de capacidades para necesidades específicas	Extensionistas	30	900	$2,063,600.00	$616,400.00	$2,680,000.00

			SADER	Gobierno de Estado	Gran Total
Gastos de operación (4.65%)	Representación de la SADER	2.00%	$362,000.00	$106,500.00	$468,500.00
	Gobierno del Estado en FOFAE	2.00%	$362,000.00	$106,500.00	$468,500.00
	Evaluación	0.30%	$54,300.00	$15,975.00	$70,275.00
	Supervisión	0.35%	$63,350.00	$18,637.50	$81,987.50

	SADER	Gobierno de Estado	Productores	Gran Total
Recursos inversión (95.35%)	$17,258,350.00	$5,077,387.50	$3,728,898.34	$26,064,635.84
Gastos de operación (4.65%)	$841,650.00	$247,612.50		$1,089,262.50
Gran total	**$18,100,000.00**	**$5,325,000.00**	**$3,728,898.34**	**$27,153,898.34**

TERCERA

El presente Convenio Modificatorio, no implica una novación del “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, al que se refiere el apartado de antecedentes de este documento, por lo que las estipulaciones en las pactadas seguirán surtiendo sus efectos jurídicos, con excepción de los puntos que se modifican en este instrumento jurídico.

CUARTA

El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia estará sujeta al cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las "PARTES", en el “ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN”, lo que será determinado por la suscripción del documento que dé por concluidas las obligaciones emanadas del mismo.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento, en cuanto al devengo de los recursos, mismo que deberá realizarse a más tardar el día 31 de diciembre de 2019.

Leído que fue y debidamente enterados del contenido, alcance y fuerza legal de ese instrumento, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe, ni otros vicios, de la voluntad de las partes que lo firman y ratifican en todas sus partes, en cinco ejemplares originales, en la Ciudad de Colima, Estado de Colima, a los 19 días del mes de diciembre de 2019.- Por la Secretaría: el Encargado del Despacho de la Representación de la Secretaría en el Estado de Colima, **Felipe de Jesús González Ochoa**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Desarrollo Rural, **Sergio Agustín Morales Anguiano**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

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

03-CM-AFASPE-COAH/2019

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

ANTECEDENTES

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

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

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

IV. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del “CONVENIO PRINCIPAL”, las partes acordaron lo que a la letra dice: “ … que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

"LAS PARTES" han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

II. "LA ENTIDAD" declara que:

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

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

CLÁUSULAS

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

"PRIMERA. OBJETO.-…

…

…

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales		0.00	0.00	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	P018	1,840,654.20	0.00	1,840,654.20
3	Alimentación y Actividad Física	U008	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
S u b t o t a l			**4,340,654.20**	**0.00**	**4,340,654.20**
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental	P018	630,000.00	0.00	630,000.00
S u b t o t a l			**630,000.00**	**0.00**	**630,000.00**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	559,000.00	0.00	559,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	300,000.00	0.00	300,000.00
S u b t o t a l			**859,000.00**	**0.00**	**859,000.00**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,453,648.00	0.00	1,453,648.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,095,566.20	71,317.00	1,166,883.20
S u b t o t a l			**2,549,214.20**	**71,317.00**	**2,620,531.20**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	1,414,380.00	771,675.83	2,186,055.83
S u b t o t a l			**1,414,380.00**	**771,675.83**	**2,186,055.83**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	7,298,754.00	1,310,120.10	8,608,874.10

2	Salud Materna y Perinatal	P020, S201	11,684,273.19	69,900.00	11,754,173.19
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	2,834,736.78	0.00	2,834,736.78
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	2,444,661.00	0.00	2,444,661.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	6,709,820.00	534,578.50	7,244,398.50
6	Igualdad de Género en Salud	P020	366,456.00	0.00	366,456.00
S u b t o t a l			**31,338,700.97**	**1,914,598.60**	**33,253,299.57**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	U009	29,384.00	0.00	29,384.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	U009	546,423.00	0.00	546,423.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	2,057,328.00	4,121,558.75	6,178,886.75
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	490,575.00	0.00	490,575.00
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	2,807,473.17	0.00	2,807,473.17
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	5,934,857.30	0.00	5,934,857.30
12	Atención del Envejecimiento	U008	323,867.66	0.00	323,867.66
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	U009	117,536.00	0.00	117,536.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P018	0.00	152,288.62	152,288.62
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	462,593.50	0.00	462,593.50
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	U009	202,007.98	0.00	202,007.98
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	24,120.00	0.00	24,120.00
S u b t o t a l			**12,996,165.61**	**4,273,847.37**	**17,270,012.98**
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,600,015.00	31,001,885.40	33,601,900.40
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	835,365.50	0.00	835,365.50
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	644,795.00	0.00	644,795.00
S u b t o t a l			**4,080,175.50**	**31,001,885.40**	**35,082,060.90**
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			**58,208,290.48**	**38,033,324.20**	**96,241,614.68**

...

..."

"SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de $96,241,614.68 (NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS 68/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de $58,208,290.48 (CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 48/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Finanzas del Estado de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de $38,033,324.20 (TREINTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 20/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud.

...

..."

ANEXO 1

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

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

1	Dr. Hugo López Gatell Ramírez	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dr. Ricardo Cortés Alcalá	Director General de Promoción de la Salud
3	Dr. José Luis Alomía Zegarra	Director General de Epidemiología
4	Dra. Lorena Rodríguez Bores Ramírez	Secretaria Técnica del Consejo Nacional De Salud Mental
5	Dr. Arturo García Cruz	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6	Dra. Karla Berdichevsky Feldman	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
7	Dr. Ruy López Ridaura	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8	Dra. Alethse De La Torre Rosas	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
9	M.C.S.S. Miriam Esther Veras Godoy	Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. NT-183/2019

Código 12-313-1-M1C029P-0000028-E-C-A

DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ

P R E S E N T E.

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

SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO

NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

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

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

ANEXO 2

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

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,840,654.20	0.00	1,840,654.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,840,654.20
3	Alimentación y Actividad Física	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00	1,371,500.00	0.00	0.00	1,371,500.00	0.00	0.00	0.00	3,871,500.00
TOTALES		**4,340,654.20**	**0.00**	**4,340,654.20**	**2,171,500.00**	**0.00**	**0.00**	**2,171,500.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,512,154.20**

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	630,000.00	630,000.00	59,800.00	0.00	0.00	59,800.00	0.00	0.00	0.00	689,800.00
TOTALES		**0.00**	**630,000.00**	**630,000.00**	**59,800.00**	**0.00**	**0.00**	**59,800.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**689,800.00**

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	559,000.00	0.00	559,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	559,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	300,000.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
TOTALES		**859,000.00**	**0.00**	**859,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**859,000.00**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,453,648.00	0.00	1,453,648.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,453,648.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,095,566.20	0.00	1,095,566.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,095,566.20
TOTALES		**2,549,214.20**	**0.00**	**2,549,214.20**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,549,214.20**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1,414,380.00	0.00	1,414,380.00	1,619,833.90	0.00	0.00	1,619,833.90	20,276,514.89	3,960,600.00	24,237,114.89	27,271,328.79
TOTALES		**1,414,380.00**	**0.00**	**1,414,380.00**	**1,619,833.90**	**0.00**	**0.00**	**1,619,833.90**	**20,276,514.89**	**3,960,600.00**	**24,237,114.89**	**27,271,328.79**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	7,298,754.00	7,298,754.00	5,306,200.00	0.00	0.00	5,306,200.00	0.00	0.00	0.00	12,604,954.00
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	9,193,293.79	9,193,293.79	2,826,865.13	0.00	0.00	2,826,865.13	0.00	0.00	0.00	12,020,158.92
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	953,834.84	1,880,901.94	2,834,736.78	87,000.00	0.00	0.00	87,000.00	0.00	0.00	0.00	2,921,736.78
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	2,444,661.00	2,444,661.00	3,709,692.50	13,345,094.00	0.00	17,054,786.50	0.00	0.00	0.00	19,499,447.50
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	69.00	6,709,751.00	6,709,820.00	999,996.60	0.00	0.00	999,996.60	0.00	0.00	0.00	7,709,816.60
6	Igualdad de Género en Salud	366,456.00	0.00	366,456.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	366,456.00
TOTALES		**1,320,359.84**	**27,527,361.73**	**28,847,721.57**	**12,929,754.23**	**13,345,094.00**	**0.00**	**26,274,848.23**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**55,122,569.80**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	29,384.00	0.00	29,384.00	565,000.17	0.00	0.00	565,000.17	0.00	0.00	0.00	594,384.17
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	117,999.11	0.00	0.00	117,999.11	0.00	0.00	0.00	117,999.11
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	546,423.00	546,423.00	57,000.24	0.00	0.00	57,000.24	0.00	0.00	0.00	603,423.24
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,057,328.00	0.00	2,057,328.00	466,820.00	0.00	0.00	466,820.00	0.00	0.00	0.00	2,524,148.00

5	Prevención y Control del Paludismo	490,575.00	0.00	490,575.00	133,680.00	0.00	0.00	133,680.00	0.00	0.00	0.00	624,255.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	48,098.00	0.00	0.00	48,098.00	0.00	0.00	0.00	48,098.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	145,402.00	0.00	0.00	145,402.00	0.00	0.00	0.00	145,402.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	2,807,473.17	2,807,473.17	902,612.00	2,306,237.60	0.00	3,208,849.60	0.00	0.00	0.00	6,016,322.77
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	322,500.00	5,612,357.30	5,934,857.30	397,293.68	140,249.51	0.00	537,543.19	0.00	0.00	0.00	6,472,400.49
12	Atención del Envejecimiento	106,640.46	217,227.20	323,867.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	323,867.66
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	117,536.00	0.00	117,536.00	2,109,473.80	0.00	0.00	2,109,473.80	0.00	0.00	0.00	2,227,009.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	428,875.52	693,768.00	0.00	1,122,643.52	0.00	0.00	0.00	1,122,643.52
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	35,199.00	0.00	0.00	35,199.00	0.00	0.00	0.00	35,199.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	462,593.50	0.00	462,593.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	462,593.50
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	0.00	202,007.98	202,007.98	250,000.00	0.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	452,007.98
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	24,120.00	24,120.00	166,929.52	0.00	0.00	166,929.52	0.00	0.00	0.00	191,049.52
TOTALES		**3,586,556.96**	**9,409,608.65**	**12,996,165.61**	**5,824,383.04**	**3,140,255.12**	**0.00**	**8,964,638.16**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**21,960,803.77**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	2,600,015.00	2,600,015.00	0.00	23,977,689.80	0.00	23,977,689.80	0.00	0.00	0.00	26,577,704.80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	835,365.50	835,365.50	249,545.00	0.00	0.00	249,545.00	0.00	0.00	0.00	1,084,910.50
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	644,795.00	644,795.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	644,795.00
TOTALES		**0.00**	**4,080,175.50**	**4,080,175.50**	**249,545.00**	**23,977,689.80**	**0.00**	**24,227,234.80**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**28,307,410.30**

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTALES		**14,070,165.20**	**41,647,145.88**	**55,717,311.08**	**22,854,816.17**	**40,463,038.92**	**0.00**	**63,317,855.09**	**20,276,514.89**	**3,960,600.00**	**24,237,114.89**	**143,272,281.06**

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

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

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	**2,490,979.40**	**0.00**	**2,490,979.40**

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

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Febrero	1,192,385.00
	Julio	648,269.20
	Subtotal de ministraciones	1,840,654.20
	P018 / CS010	1,840,654.20
	Subtotal de programas institucionales	1,840,654.20
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	1,500,000.00
	Julio	1,000,000.00
	Subtotal de ministraciones	2,500,000.00
	U008 / OB010	2,500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	2,500,000.00
	Total	**4,340,654.20**

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Febrero	630,000.00
	Subtotal de ministraciones	630,000.00
	P018 / SSM30	630,000.00
	Subtotal de programas institucionales	630,000.00
	Total	**630,000.00**

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	559,000.00
	Subtotal de ministraciones	559,000.00
	P018 / AC020	559,000.00
	Subtotal de programas institucionales	559,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	300,000.00
	Subtotal de ministraciones	300,000.00
	P018 / AC040	300,000.00
	Subtotal de programas institucionales	300,000.00
	Total	**859,000.00**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	872,189.00
	Junio	581,459.00
	Subtotal de ministraciones	1,453,648.00
	U009 / EE200	1,453,648.00
	Subtotal de programas institucionales	1,453,648.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	648,175.20
	Junio	447,391.00
	Subtotal de ministraciones	1,095,566.20
	U009 / EE210	1,095,566.20
	Subtotal de programas institucionales	1,095,566.20
	Total	**2,549,214.20**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Febrero	121,000.00
	Junio	1,293,380.00
	Subtotal de ministraciones	1,414,380.00
	P016 / VH020	1,414,380.00
	Subtotal de programas institucionales	1,414,380.00
	Total	**1,414,380.00**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Febrero	4,326,871.50
	Mayo	951,695.69
	Junio	2,020,186.81
	Subtotal de ministraciones	7,298,754.00
	P020 / CC010	7,298,754.00
	Subtotal de programas institucionales	7,298,754.00
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	4,096,117.01
	Mayo	1,427,130.69
	Junio	2,801,448.84
	Agosto	3,359,576.65
	Subtotal de ministraciones	11,684,273.19
	P020 / AP010	9,193,293.79
	S201 / S2010	2,490,979.40
	Subtotal de programas institucionales	11,684,273.19

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	1,322,386.00
	Mayo	715,632.00
	Junio	796,718.78
	Subtotal de ministraciones	2,834,736.78
	P020 / SR010	2,834,736.78
	Subtotal de programas institucionales	2,834,736.78
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	1,127,287.00
	Mayo	132,059.00
	Junio	1,185,315.00
	Subtotal de ministraciones	2,444,661.00
	P020 / SR020	2,444,661.00
	Subtotal de programas institucionales	2,444,661.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	3,794,035.00
	Mayo	19,131.00
	Junio	2,896,654.00
	Subtotal de ministraciones	6,709,820.00
	P020 / MJ030	6,709,820.00
	Subtotal de programas institucionales	6,709,820.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	141,866.00
	Mayo	59,389.00
	Junio	165,201.00
	Subtotal de ministraciones	366,456.00
	P020 / MJ040	366,456.00
	Subtotal de programas institucionales	366,456.00
	Total	**31,338,700.97**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	14,692.00
	Junio	14,692.00
	Subtotal de ministraciones	29,384.00
	U009 / EE070	29,384.00
	Subtotal de programas institucionales	29,384.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	274,300.00
	Junio	272,123.00
	Subtotal de ministraciones	546,423.00
	U009 / EE070	546,423.00
	Subtotal de programas institucionales	546,423.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	1,390,798.00
	Junio	666,530.00
	Subtotal de ministraciones	2,057,328.00
	U009 / EE020	2,057,328.00
	Subtotal de programas institucionales	2,057,328.00
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	256,130.00
	Junio	234,445.00
	Subtotal de ministraciones	490,575.00
	U009 / EE020	490,575.00
	Subtotal de programas institucionales	490,575.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	1,038,612.00
	Junio	1,768,861.17
	Subtotal de ministraciones	2,807,473.17
	U008 / OB010	2,807,473.17
	Subtotal de programas institucionales	2,807,473.17

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	2,224,902.00
	Junio	3,709,955.30
	Subtotal de ministraciones	5,934,857.30
	U008 / OB010	5,934,857.30
	Subtotal de programas institucionales	5,934,857.30
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	104,460.00
	Junio	219,407.66
	Subtotal de ministraciones	323,867.66
	U008 / OB010	323,867.66
	Subtotal de programas institucionales	323,867.66
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Febrero	44,076.00
	Junio	73,460.00
	Subtotal de ministraciones	117,536.00
	U009 / EE060	117,536.00
	Subtotal de programas institucionales	117,536.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	303,078.50
	Junio	159,515.00
	Subtotal de ministraciones	462,593.50
	U009 / EE010	462,593.50
	Subtotal de programas institucionales	462,593.50
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	
	Febrero	202,007.98
	Subtotal de ministraciones	202,007.98
	U009 / EE010	202,007.98
	Subtotal de programas institucionales	202,007.98

18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	10,320.00
	Junio	13,800.00
	Subtotal de ministraciones	24,120.00
	U009 / EE050	24,120.00
	Subtotal de programas institucionales	24,120.00
	Total	**12,996,165.61**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	1,427,870.00
	Junio	1,172,145.00
	Subtotal de ministraciones	2,600,015.00
	E036 / VA010	2,600,015.00
	Subtotal de programas institucionales	2,600,015.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	504,120.00
	Junio	331,245.50
	Subtotal de ministraciones	835,365.50
	P018 / IA010	146,920.00
	P018 / IA030	688,445.50
	Subtotal de programas institucionales	835,365.50
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	367,734.00
	Junio	277,061.00
	Subtotal de ministraciones	644,795.00
	P018 / CC030	644,795.00
	Subtotal de programas institucionales	644,795.00
	Total	**4,080,175.50**

Gran total	**58,208,290.48**

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

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Proceso	Número de eventos de promoción de la salud realizados	No aplica	200	Desarrollo de actividades de promoción de la salud con la participación conjunta de los Servicios Estatales de Salud y la población a la que van dirigidas las actividades	5
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.2	Proceso	Número de Ferias de la salud interculturales (indígenas y migrantes) realizadas	No aplica	200	Ferias de promoción de la salud realizadas que cumplen los criterios de interculturalidad (indígenas y migrantes)	5
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.3	Resultado	Número de albergues validados como albergues promotores de la salud	No aplica	35	Cumplimiento de criterios para la validación de "albergues promotores de la salud"	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.1	Resultado	Número de escuelas validadas como promotoras de la salud	No aplica	4,600	Escuelas que cumplieron los criterios de validación para ser "escuelas promotoras de la salud"	68
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Resultado	Número de cursos y eventos de capacitación y actualización realizados	No aplica	100	Capacitaciones al personal de promoción de la salud	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Resultado	Número de talleres comunitarios para la promoción de la salud dirigidos a la población realizados	No aplica	550,000	Talleres comunitarios para desarrollar competencias y habilidades para la vida sobre promoción de la salud, dirigidos a la población	5,306
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Resultado	Número de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva elaborados para los grupos blanco definidos por los programas preventivos y de promoción de la salud en las entidades federativas	Número de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva programados para los grupos blanco definidos por los programas preventivos y de promoción de la salud en las entidades federativas	30	Mide la proporción de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva elaborados para los grupo blanco definidos por los programas preventivos y de promoción de la salud en las entidades federativas	30

1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.3	Proceso	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa,realizadas	No aplica	1,500	Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo, asesoría en servicio y evaluación del Programa Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	16
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	6.1.2	Resultado	Porcentaje de CNS presentadas en el total de las consultas otorgadas	Porcentaje estimado de CNS presentadas en consulta	100	Proporción de consultas otorgadas en las SESA en las que la población usuaria presenta la Cartilla Nacional de Salud (CNS) con relación al total de consultas otorgadas.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Agentes de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud	100	Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.2	Proceso	Número de Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Procuradoras (es) de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como favorable a la salud	100	Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa	Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación	100	Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.1.1	Proceso	Número de municipios que han realizado taller intersectorial de salud en el año	Número total de municipios con cambio de administración municipal en el año	16	Municipios que inician el proceso de incorporación al programa.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Proceso	Reuniones del comité estatal de comunidades saludables realizadas	Reuniones del comité estatal de comunidades saludables programadas	100	Reuniones de planeación y ejecución de acciones del comité estatal de comunidades saludables.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Resultado	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud	Comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como Promotoras de la Salud	100	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Proceso	Número de entornos certificados como favorables a la salud	Número de entornos programados a certificar como favorables a la salud	100	Generar espacios favorables a la salud, que trasciendan el aspecto y características físicas, con el fin de preservar, cuidar y proteger la salud de los individuos, familias y comunidades, por medio del desarrollo de competencias para el cuidado de la salud y la mejora del ambiente y del entorno.	100

2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.1	Proceso	Número de municipios incorporados en el año	Número total de municipios con cambio de administración municipal en el año	16	Municipios con cambio de administración que se incorporan al programa para realizar actividades de Promoción de la Salud durante su periodo de gobierno. Representa la primera etapa del proceso de Certificación de Municipio Promotor de la Salud.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.3	Proceso	Número de municipios con personal del ayuntamiento capacitado en el año	Número total de municipios que se encuentran a la mitad del periodo de administración municipal en el año	14	Municipios que han capacitado a su personal en temas de Promoción de la Salud y de Salud Pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Proceso	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud realizadas	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud programadas	100	Reuniones con presidentes municipales de la Red Estatal de Municipios por la Salud, se consideran las reuniones de instalación de la Red, reunión de la red estatal, de la mesa directiva y las regionales. Estas se emplean para la elaboración del programa anual de trabajo; de seguimiento; de evaluación de actividades y/o presentación de experiencias.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas que han recibido dos visitas por el nivel estatal del programa en el año	Número total de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar por el programa en el año	100	Jurisdicciones sanitarias supervisadas que han recibido dos visitas por el nivel estatal para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.	100
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover estilos de vida saludables en el tema de alimentación correcta y consumo de agua	100
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados.	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de actividad física	100
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Proceso	Número de campañas realizadas	Número de campañas programadas	100	Mide la implementación de campañas educativas de los servicios estatales de salud para fomentar la adopción de una dieta correcta, consumo de agua simple potable, realización de actividad física y fomento de la lactancia materna.	100

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.1.1	Proceso	Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental	Número total de polígonos meta	80	Tipo de intervención. Disposición de material informativo sobre actividades deportivas, culturales y recreativas al interior de la comunidad. Disposición de material informativo sobre factores de riesgo y protección dirigido a menores. Al menos un convenio suscrito con algún centro al interior de la comunidad que favorezca conductas saludables.	12
1	Salud Mental	1.1.2	Proceso	Numero de unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento	Numero de unidades de consulta externa psiquiátrica	80	Las unidades de consulta externa psiquiátrica deben contar con el abasto suficiente de medicamento para favorecer la prevención secundaria de los trastornos mentales y del comportamiento.	80

1	Salud Mental	1.2.1	Proceso	Centros de salud con al menos una campaña	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Para que una unidad se considere intervenida al 100%, debe observar las tres acciones en el porcentaje indicado para constituir la meta 1. 30% 2. 40% 3. 30%. Al menos una de las acciones se contará como unidad intervenida. Tipo de intervención. 1. Disposición de material informativo sobre los trastornos mentales más prevalentes, al interior de las unidades de primer nivel. 2. Disposiciones de escalas de tamizaje de los trastornos más prevalentes de la entidad. 3. Participación activa en ferias de salud con temas de salud mental.	80
1	Salud Mental	2.1.1	Estructura	Numero de hospitales generales con al menos una cama de psiquiatria	Numero total de hospitales generales	20	Este indicador medirá en numero de hospitales generales del sistema nacional de salud que cuenten con al menos una cama de psiquiatría	20
1	Salud Mental	2.3.1	Proceso	Personal médico y/o paramédico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	30	Este indicador medirá el número de empleados médicos y paramédicos de centro de salud capacitados para utilizar la Guía mhGAP mediante la cual, éste personal de salud no especializado contribuya a lograr la ampliación de cobertura de servicios.	30
1	Salud Mental	4.4.3	Proceso	Prendas de ropa no hospitalaria (ropa de calle) para usuarios del hospital psiquiátrico	Total de prendas de ropa para vestimenta de usuarios del hospital psiquiátrico.	100	Este indicador mide la implementación del Programa Invierno sin Frío al interior de los hospitales psiquiátricos.	100
1	Salud Mental	4.5.1	Proceso	Numero de usuarios que asisten voluntariamente a los talleres de rehabilitación Psicosocial	Total de usuarios hospitalizados	50	Este indicador mide junto con el indicador, 4.5.2, 4.5.3 y 4.5.4 la implementación del Programa de Rehabilitación Psicosocial al interior de los hospitales psiquiátricos.	50

1	Salud Mental	4.5.2	Proceso	Numero de usuarios que reciben apoyo económico por cada ocasion que asisten a los talleres de Rehabilitación Psicosocial	Total de usuarios que asisten al taller	100	Este indicador mide junto con el indicador 4.5.1, 4.5.3 y 4.5.4 la implementación del Programa de Rehabilitación Psicosocial al interior de los hospitales psiquiátricos.	100
1	Salud Mental	4.5.3	Proceso	Numero de usuarios que asisten voluntariamente a salidas terapeuticas	Total de usuarios hospitalizados	80	Este indicador mide junto con el indicador 4.5.1, 4.5.2, 4.5.4, la implementación del Programa de Rehabilitación Psicosocial al interior de los hospitales psiquiátricos.	80
1	Salud Mental	4.5.4	Estructura	Hospitales psiquiátricos con un banco de reforzadores	Total de hospitales psiquiátricos	100	Este indicador mide junto con el Indicador 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, la implementación del Programa de Rehabilitación Psicosocial al interior de los hospitales psiquiátricos.	100
1	Salud Mental	5.1.3	Proceso	Hospitales psiquiátricos que brindan cursos de capacitación en programas de rehabilitación psicosocial.	Total de Hospitales Psiquiátricos	100	Este indicador medirá la cantidad de hospitales psiquiátricos que brindan cursos de capacitación en programas de rehabilitación psicosocial.	100
1	Salud Mental	5.1.5	Proceso	Hospitales psiquiátricos con al menos un curso realizado sobre derechos humanos y prevención de la tortura.	Total de hospitales psiquiátricos	100	Este indicador medirá la cantidad de hospitales psiquiátricos capacitados en el tema de derechos humanos y prevención de la tortura.	100
1	Salud Mental	6.1.3	Proceso	Hospital psiquiátrico sin cuarto y/o patio de aislamiento	No aplica	33	Este indicador mide la ausencia de cuarto y/o patio de aislamiento al interior del hospital psiquiátrico. El aislamiento se considera violatorio de los derechos humanos y está tipificado como tortura en legislación internacional, por lo tanto debe ser eliminado. Los hospitales que, por indicaciones superiores estatales, tienen personas que han cometido un delito podrán contar con espacios especiales solo para éstos. Es un indicador negativo, para obtener la meta 1, debe haber ausencia de cuarto y/o patio de aislamiento en cada hospital.	2

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.4.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones Instalaos y operando.	No aplica	32	Número de Observatorios Estatales de Lesiones instalados y operando que proporcionan información al Observatorio Nacional.	1
1	Seguridad Vial	1.5.1	Proceso	Número de municipios con reporte de levantamiento y análisis de información sobre Factores de Riesgo.	No aplica	33	Levantamiento y análisis de información de un Factores de Riesgo en por lo menos un municipio de la entidad, conforme a la metodología establecida por el STCONAPRA..	1
1	Seguridad Vial	2.2.1	Proceso	Número de municipios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial.	No aplica	24	Número de municipios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial.	1
1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Total de población que reciben platicas de sensibilización sobre seguridad vial.	No aplica	1,637,083	Población que recibe pláticas de sensibilización sobre seguridad vial.	40,261
1	Seguridad Vial	3.2.2	Proceso	Número de entidades federativas que difunden la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos durante temporadas vacacionales.	Total de entidades federativas.	100	Entidades federativas que difundan la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos en temporadas vacacionales, a través de medios masivos de comunicación y redes sociales.	1
1	Seguridad Vial	4.2.1	Proceso	Numero de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes, conformados y activos.	No aplica	110	Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados y activos.	4
1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Total de municipios prioritarios que implementan controles de alcoholimetría.	Total de municipios prioritarios	100	Municipios prioritarios que implementan controles de alcoholimetría.	5
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados y operando.	No aplica	33	Centro Regulador de Urgencias Médicas instalados y operando.	1

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Resultado	Número de Sistemas Prioritarios cuyos Índices Finales de Desempeño en CAMEX aumentaron en 0.3 puntos en el 2019 respecto del 2018 en cada Entidad Federativa	Número de Sistemas Prioritarios que cada Entidad propone mejorar durante el 2019	100	Porcentaje de sistemas con mejoría en su índice de desempeño	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.3	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas en el 2019 con personal capturista, médico y paramédico en la Entidad	Número de U.V.E.H. avaladas por los Comités Estatales de V. E, que la Entidad propone fortalecer en el 2019 con contratación de personal médico, paramédico y capturista.	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria reforzadas con contratación de personal capturista, médico y paramédico	100

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Resultado	Número de Panoramas de Enfermedades no Transmisibles programados para publicarse en el 2019 en la Entidad	Número de Panoramas Trimestrales de Enfermedades no Transmisibles programados para publicación en el 2019	100	Porcentaje de Panoramas de Enfermedades no Transmisibles publicados por cada Entidad que incluyan información sobre Diabetes Mellitus II Hospitalaria, Mortalidad Materna, Morbilidad Materna Severa, Temperaturas Naturales Extremas y Defectos del Tubo Neural y Craneofaciales en el 2019.	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Proceso	Número de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados en el 2019 en la Entidad	Número de sistemas de vigilancia epidemiológica que la Entidad propone supervisar en el 2019	100	Porcentaje de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.1	Estructura	Número de UIES equipadas y con personal operativo funcionando en el 2019 en la Entidad	Número de UIES progrmadas para operar en el 2019 en la Entidad	100	Porcentaje de UIES creadas, fortalecidas y operando en cada Entidad	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.2	Estructura	Número de centros de RSI estatales programados para instalarse en el 2019 en la Entidad	Número de centros de RSI estatales programados para instalarse en el 2019 en la Entidad	100	Porcentaje de centros estatales para el RSI instalados	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Proceso	Número de diagnósticos supervisados por el InDRE para evaluar la competencia técnica.	Número de diagnósticos programados por el InDRE para evaluar la competencia técnica.	100	Porcentaje de diagnósticos del marco analítico básico supervisados por el InDRE para evaluar la competencia técnica.	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	99	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.1	Resultado	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico de la RNLSP	100	Porcentaje de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.3	Proceso	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	100	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Proceso	Condones distribuidos	Personas de 18 a 60 años registradas en el SALVAR	112	Mide el número de condones distribuidos por persona/año con VIH e ITS que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (Saih y Capasits), de la Secretaría de Salud.	112

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Resultado	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en el año en la SS.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la SS.	100	Mide la reducción del inicio tardío a terapia antirretroviral (TAR) de las personas que viven con VIH y son atendidas en la Secretaría de Salud, a través del seguimiento de su estado inmunológico (recuento de células CD4 <200 células/mm3), como un elemento clave del impacto del tratamiento en la reducción de la mortalidad y aumento calidad de personas con VIH.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1	Resultado	Personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en los últimos 12 meses (<1,000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	Personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.	90	Mide el aumento de personas con VIH que se encuentran en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud y que han logrado la carga viral suprimida, como medida del éxito de tratamiento antirretroviral y el control de la infección.	90
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.3.1	Proceso	Personas con VIH en TAR que se refirieron a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud.	Personas con TB y VIH en la Secretaría de Salud.	100	Mide el porcentaje de personas en TAR que son referidas a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud, respecto del total de personas con TB activa y VIH en la Secretaría de Salud, en un periodo determinado.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1	Proceso	Tasa de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez por cada 100 mil personas de 15 a 49 años en la Secretaría de Salud (tasa).	100	Mide el incremento de las consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud, como parte del proceso de búsqueda intencionada de casos nuevos de estas infecciones, para su prevención y control.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	6.2.1	Resultado	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	100	Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base (2013) y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical, con respecto a la meta de cambio anual. Se consideran los casos nuevos diagnosticados en todas las instituciones del sector salud.	100

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Proceso	Total de Informes de campaña enviados al CNEGSR en el periodo de evaluación X 100	Total de Informes programados por la entidad Federativa en el periodo a evaluar	100	Proporción de informes estatales de campaña de la "semana de sensibilización en cáncer de cuello de útero" y del "mes del cáncer de la mujer" recibidos respecto a lo programado para el año	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Proceso	Total de mujeres de 40 a 69 años a las que se les realizó mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación x 100	Total de mujeres de 40 a 69 años sin mastografía de tamizaje en los últimos dos años	30	Mujeres programadas para tamizaje en el grupo blanco.	30
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Proceso	Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. Vez en la vida o primera vez después de tres años)	Total de mujeres de 25 a 64 años sin tamizaje de cáncer de cuello de útero de primera vez en la vida o en el tiempo acorde al tipo de prueba	50	Mujeres de 25 a 64 años que cuentan con tamizaje por citología (de primera vez en la vida o primera vez después de 3 años) o prueba de VPH.	50
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Proceso	Total de Pruebas efectivas de VPH realizadas para el tamizaje o seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia x 100	Total de Pruebas efectivas de VPH recibidas por el estado	97	Pruebas de VPH adecuadas para su proceso	97
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Proceso	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI que cuentan con detección de cuello de útero en el año de evaluación x 100	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI	70	Mujeres viviendo con VIH que cuentan con detección de cáncer de cuello de útero en el periodo de evaluación	70
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.3.1	Proceso	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social que registran acciones de detección de cáncer de la mujer en SICAM x 100	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social registrados en las entidades	100	Mide la proporción de centros femeniles de readaptación social en los que se realizan acciones estatales de detección de cáncer de la mujer del total de centros en las entidades	100

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.1.1	Estructura	Número de mastografos con pruebas de control de calidad realizadas por personal especializado en el año	Total de mastografos registrados en el programa	80	Mide la proporción de equipos para detección y diagnóstico por mastografía que cuentan con pruebas de control de calidad realizadas por personal especializado.	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Estructura	Diferencia en los periodos 2017 y 2018 en los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopía y laboratorios de citología al cierre 2018	Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopía y laboratorios de citología en 2017	85	Mide el incremento en el Índice de satisfacción de requerimientos mínimos de infraestructura para el componente de cáncer de cuello del útero (clínicas de colposcopía y laboratorios de citología)	85
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Estructura	Total de citotecnólogos que al cierre 2018 han sido evaluados (acumulado 2013-2018) x 100	Número de citotecnólogos que interpretan citologías de tamizaje	80	Mide la proporción de citotecnólogos evaluados en el examen de certificación del Consejo Mexicano de Técnicos en Patología A.C.	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.2	Proceso	Total de técnicos radiólogos que al cierre 2018 han sido capacitados en control de calidad de mastografía (acumulado 2013-2018) x 100	Total de técnicos radiólogos que toman mastografías	80	Mide la proporción de técnicos radiólogos que han sido capacitados en control de calidad de mastografía	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Resultado	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje	95	Mide la proporción de mujeres con resultado BIRADS 4 o 5 que fueron evaluadas con biopsia	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Resultado	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG	95	Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Estructura	Total de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el estándar de acompañamiento emocional x 100	Total de grupos de acompañamiento emocional en el programa	100	Mide la proporción de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el Estándar Mexicano de Acompañamiento Emocional	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Proceso	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud	Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.	50	Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud.	50

2	Salud Materna y Perinatal	1.5.1	Estructura	Número de personal de salud contratados por Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.	Total de personal de salud programado a contratar por los Servicios Estatales de Salud, por el Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal en el año	100	Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Proceso	Número de recién nacidos vivos con prueba de tamiz metabólico neonatal.	Total de recién nacidos vivos en unidades de la Secretaría de Salud	90	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de tamiz neonatal metabólico	90
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.2	Proceso	Número de recién nacidos vivos que se le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, en la Secretaría de Salud	Total de recién nacidos vivos atendidos en la Secretaría de Salud	80	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, con respecto al total de recién nacidos de la Secretaría de Salud.	80
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Proceso	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas de hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud.	Total de médicos especialistas en hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud, programados por la Servicios Estatales de Salud a actualizarse durante el año.	100	Proporción de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas de los hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud.	50
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las Jurisdicciones Sanitarias para revisar la salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión al total de las Jurisdicciones Sanitarias programadas por los Servicios Estatales de Salud, para revisar la salud materna y neonatal programadas en el año	100	Proporción de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal, con respecto a las programadas a realizar en el año.	50
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Proceso	Número de promotores juveniles voluntarios, capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, con calificación mayor o igual a 8.	Total de promotores juveniles voluntarios, asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva	90	Promotores juveniles voluntarios que obtengan una calificación mayor o igual a 8 en la evaluación dada al concluir su capacitación.	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Estructura	Número de nuevos servicios amigables instalados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	No aplica	174	Corresponde al total de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente, instalados durante el primer semestre del año.	5

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.2.1	Estructura	Número de servicios amigables nominados (oficio de solicitud de evaluación externa o visita de nominación externa)	Total de servicios amigables existentes	10	Servicios amigables que cuenten con nominación (oficio de solicitud de evaluación externa o visita de nominación externa)	10
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Número de acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas en el periodo	No aplica	244,224	Actividades comunitarias realizadas a través de los servicios amigables, por promotores y brigadistas juveniles	5,530
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva con calificación mayor a 8 u 80%	Total de personas asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	90	Porcentaje de personal capacitado y sensibilizado, que acredite un aprovechamiento mayor o igual a 8 u 80% en la evaluación del taller o evento	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	6,315	Personal de primer nivel de atención capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	250
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Resultado	Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	63	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertencen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	76
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	6.1.1	Estructura	Número de personal docente capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,315	Personal docente que ha sido capacitado en temas de salud sexual y reproductiva, y es conocedor de los diferentes derechos sexuales y reproductivos	300
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	No. de usuarias nuevas de la SSA: Número de mujeres que adoptan un método anticonceptivo por primera vez en la institución durante el año (incluye usuarias de condón masculino y femenino)	No aplica	821,023	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos durante el año, registradas en consulta externa (no incluye oclusiones tuberías bilaterales ni vasectomías)	14,825
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	7,024	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	204

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	734,357	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	9,750
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas (que utilizan un método anticonceptivo) de 15 a 49 años de edad responsabilidad de la secretaria de salud	No aplica	4,877,176	Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaria de Salud	68,600
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Proceso	Número de visitas de supervisión a realizar a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	593	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención.	17
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	Número de hospitales a visitar y asesorar en materia de anticoncepción post-evento obstétrico durante el año	No aplica	219	Corresponde al número de hospitales que atienden el mayor número de eventos obstétricos en la Secretaría de Salud que recibieron supervisión y asesoría por parte del nivel estatal para mejorar la cobertura y la calidad de los servicios de anticoncepción post-evento obstétrico.	5
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.3.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	105	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico	4
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.2.1	Resultado	Número de vasectomías realizadas durante el año	No aplica	24,266	Se refiere al número de vasectomías realizadas en la Secretaría de Salud durante el año a hombres de 20 a 64 años, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	431

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046.	Número de personal médico operativo	100	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046 respecto del personal médico operativo programado	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y mas unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	26	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	26
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Estructura	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 realizadas en los servicios esenciales y especializados de salud.	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 programadas en los servicios esenciales y especializados de salud	100	Número de visitas de supervisión realizadas para la adecuada operación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios esenciales y especializados de salud respecto de las visitas de supervisión programadas.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja	100	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción y difusión elaborados y difundidos.	Número de materiales de promoción y difusión programados para su elaboración y difusión	100	Número de materiales de promoción y difusión de una vida libre de violencia elaborados y difundidos a la población general respecto de los programados para su elaboración y difusión.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.1.1	Proceso	Número de grupos formados de prevención de la violencia de género y violencia en el noviazgo	Número de grupos programados de prevención de la violencia de género y violencia en el noviazgo	100	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	100	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	100

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1	Resultado	Número de personas que recibieron tratamiento profiláctico antirretroviral del VIH o profiláctico contra ITS según corresponda	Numero de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas.	100	Mide el porcentaje de casos de violación sexual atendidos con profilaxis de antirretrovirales de VIH, así como profilaxis contra ITS con respecto al número de personas víctimas de violación sexual que acudieron a los servicios de salud después del suceso.	100
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	35,300	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entretenimiento Infantil (CEI) respecto a lo programado	1,472
6	Igualdad de Género en Salud	2.1.1	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas adultas mayores	No aplica	64	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas adultas mayores respecto a las programadas	2
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Proceso	Número de personal de salud de unidades médicas capacitado	No aplica	13,181	Número de personal de salud de unidades médicas capacitado en materia de género en salud, no discriminación, derechos humanos, cultura institucional, interculturalidad y diversidad sexual respecto al personal programado a capacitar	218
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Proceso	Número de personal de salud de oficinas centrales capacitado	No aplica	1,280	Número de personal de salud de oficinas centrales de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de género en salud, no discriminación, derechos humanos, cultura institucional, interculturalidad y diversidad sexual respecto al personal programado a capacitar	40
6	Igualdad de Género en Salud	4.3.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	320	Número de sesiones informativas realizadas con entrega de material sobre género en salud, no discriminación, derechos humanos, cultura institucional, interculturalidad y diversidad sexual respecto a lo programado.	15

6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1	Proceso	Actividades para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura institucional	Actividades programadas para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura institucional.	100	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura institucional respecto a lo programado	100

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.4	Proceso	Número de viviendas trabajadas (habitadas) rociadas intra y peridomiciliar.	Número de viviendas trabajadas (habitadas) visitadas.	100	Mide la cobertura de viviendas trabajadas (habitadas) rociadas intra y peridomiciliar para reducir la densidad de las garrapatas en éstas, en relación a las viviendas visitadas en las áreas intervenidas según metodología operativa vigente.	100
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1	Proceso	Pacientes reportados con probable Fiebre Manchada de las Montañas Rocosas (FMMR) y Otras Rickettsiosis a los que se administró tratamiento	Pacientes con probable rickettsiosis	100	Mide la proporción de cobertura de tratamientos otorgados a los enfermos probables de Fiebre Manchada de las Montañas Rocosas (FMMR) y Otras Rickettsiosis	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Proceso	Numeros de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Numeros de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Proceso	Numero de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Numero de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.3.1	Proceso	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Número de localidades prioritarias.	100	Mide la probabilidad trimestral de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas.	10
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Proceso	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrampas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Proceso	Numero de Localidades con Acciones de Control Larvario	Numero de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	10
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Numero de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	10

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Proceso	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables registrados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Número de Localidades Prioritarias intervenidas para Control Larvario	100	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	10
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo en Funcionamiento	No aplica	24	Mide la proporción de Unidades Entomológicas y de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.6.1	Proceso	Número de personal que aplica insecticidas adulticidas organofosforados con estudios de niveles de colinesterasa.	Número de personal que aplica insecticidas adulticidas organofosforados en el programa.	100	Mide la proporción de estudios realizados al personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosoforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Proceso	Número de reuniones realizadas con el Comité Técnico Estatal para la Certificación de Área Libre de Paludismo	Número de reuniones programadas con el Comité Estatal de Certificación de Área Libre de Paludismo	100	Reuniones realizadas del Comité Técnico Estatal para gestionar, informar y realizar acciones que coadyuven a la certificación del estado como área libre de transmisión del paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Proceso	Número de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados en localidades prioritarias visitados de forma mensual	Total de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados existentes en las localidades prioritarias	100	Estima la proporción de visitas para el fortalecimiento de la detección y diagnóstico oportuno de paludismo en localidades prioritarias, a través de los puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100

5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Resultado	Número de localidades prioritarias con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades prioritarias con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide la eficacia de las acciones realizadas por la comunidad para la eliminación y control de los criaderos de anofelinos	100
5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias trabajadas con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria	Total de localidades prioritarias.	100	Estima la cobertura de localidades prioritarias trabajadas mediante la participación comunitaria en la eliminación de criaderos y hábitats de los anofelinos	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Proceso	Número de tratamientos supervisados asignados a casos de infección por T. cruzi confirmados por LESP.	Número de casos confirmados por laboratorio estatal de salud pública o InDRE notificados en SUIVE (Sistema Único de Vigilancia Epidemiológica).	100	Total de casos confirmados de infección por T. cruzi diagnosticado por LESP (con valoración clínica y de laboratorio) en los que se ministra el tratamiento supervisado.	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.1.1	Proceso	Número de serologías diagnósticas para la detección de T. cruzi, realizadas a mujeres embarazadas residentes o procedentes de áreas prioritarias en control prenatal.	No aplica	528	Señala la oportunidad de detectar T. cruzi por diagnostico serológico en mujeres embarazadas residentes o procedentes de áreas prioritariasbn en control prenatal	15
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.2.1	Proceso	Número de pruebas diagnósticas confirmatorias por serología realizadas en el LESP a donadores de sangre procedentes de los CETS con pruebas doblemente reactivas a T. cruzi.	No aplica	2,730	Identifica el numero de casos mediante pruebas confirmatorias a T. cruzi en los LESP que tuvieron doble reactividad al tamizaje realizado en los CETS	38
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Resultado	Número de casos de intoxicación por picadura de alacrán atendidos durante los primeros 30 minutos posteriores a la picadura de alacrán.	Total de casos de intoxicación por picadura de alacrán notificados.	100	El indicador medirá el número de casos tratados oportunamente con el faboterápico, estimado por aquellos pacientes que son tratados en los primeros 30 minutos después de haber sido picados por el alacrán.	100

10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1	Proceso	Detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Total de detecciones de DM programadas.	100	Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaria de Salud.	100
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1	Resultado	Total de pacientes con DM en control con HbA1c	Total de pacientes con DM programados para control con HbA1c	100	Pacientes con DM que alcanzan el control de DM medido con HbA1c.	100
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Estructura	Número de UNEME´s EC que operan con el modelo preventivo de atención clínica.	No aplica	101	Corresponde al número de unidades que operan con el modelo preventivo de atención.	100
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4	Proceso	pacientes con DM a quienes se les realiza mediciones de microalbuminuria	Total de pacientes Tx con DM	20	Porcentaje de detección de complicaciones crónicas a través de determinación de microalbúmina.	20
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.2.1	Resultado	Número de GAM EC acreditados en el periodo correspondiente.	No aplica	910	Impulsar la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua EC en el primer nivel de atención.	14
10	Prevención y Control de la Diabetes	4.1.1	Proceso	Número de personal contratado para las UNEME´s EC.	Números de contratos programados.	100	Fortalecimiento de plantilla para la UNEME EC	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Total de detecciones de hipertensión arterial programadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	100	Corresponde al número de detecciones realizadas de hipertensión arterial en la población de 20 años y más, responsabilidad de la SSA	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.2.1	Proceso	Número de personal contratado para el Programa de O-RCV por fuente de financiamiento Ramo 12	Número de personal programado para contratación en el Programa de O-RCV	100	Corresponde a la contratación del personal por Ramo 12, Apoyo Federal, que realiza las funciones propias del programa de O-RCV	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.1	Resultado	Número de detecciones de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Total de detecciones de obesidad programadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la secretaría de salud	100	Corresponde al número de detecciones de obesidad en población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2	Proceso	Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento	100	Corresponde al total de pacientes con hipertensión arterial en control (pacientes con cifras menores a 140/90 mmHg)	100

12	Atención del Envejecimiento	5.1.2	Resultado	N° de acciones de detección y control realizados de acuerdo a los lineamientos de la SSGG a población de 60 años y más	Población de 60 años y más sin seguridad social	60	Son las acciones detección y control realizadas a la persona adulta mayor durante la SSGG	60
12	Atención del Envejecimiento	6.2.2	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria)	Población adulta mayor no asegurada	20	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detecciones de Síndromes Geriátricos en sus componentes de caídas e incontinencia urinaria	10
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Resultado	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas durante el año.	No aplica	54	Corresponde a la realización de las Semanas Estatales de Salud Bucal dos veces por año.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Resultado	Total de actividades preventivas intramuros realizadas.	No aplica	34,330,738	Corresponde a la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal en las unidades aplicativas.	313,438
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.5.1	Resultado	Actividades Preventivas extramuros realizadas.	No aplica	113,924,397	Contempla la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general.	1,119,452
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Número de actividades curativo asistenciales realizadas.	No aplica	19,970,456	Se contemplan actividades preventivas y curativo asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.	172,795
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	6.4.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	100,647	Se contempla la aplicación del tratamiento restaurativo atraumático.	1,207
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.4.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con servicio odontológico, con material educativo y didáctico de salud bucal.	No aplica	2,872	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de Salud Bucal.	88
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	7,902,743	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	73,925
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Resultado	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados.	No aplica	62	Eventos de capacitación dirigidos al personal de salud sobre la prevención y control de la tuberculosis, realizados en las entidades federativas.	2

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Proceso	Número de sintomáticos respiratorios estudiados con baciloscopia.	Número de sintomáticos respiratorios programados.	100	Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Proceso	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos de tuberculosis programados	100	Iniciar tratamieto a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados: Nuevos, reingresos, recaídas y fracasos)	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3	Proceso	Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniacida.	Número de contactos menores de 5 años de edad	100	Iniciar a contactos de pacientes de tuberculosis niñas y niños menores de 5 años de edad, terapia preventiva con isoniacida (TPI).	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Proceso	Número de esquemas entregados para personas con tuberculosis fármacorresistente, que ingresaron a tratamiento con fárrmacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente esperados.	100	Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis fármacorresistente.	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1	Proceso	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniacida	Número de personas con VIH programadas para terapia preventiva con isoniacida	100	Administrar terapia preventiva con isoniacida a personas con VIH que la requieran.	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Proceso	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas a unidades de salud.	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas a unidades de salud.	100	Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.	100
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Proceso	Número de cursos de capacitación de lepra realizados .	No aplica	32	Número de cursos de capacitación enfocados al manejo integral de todas las personas afectadas por lepra.	1
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Resultado	Número de casos nuevos de lepra diagnosticados.	Número de casos nuevos de lepra programados	100	Número de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	100
15	Eliminación de la Lepra	2.1.1	Proceso	Número de baciloscopías realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	100	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	100
15	Eliminación de la Lepra	2.1.2	Resultado	Número de histopatologías realizadas a casos prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos	100

15	Eliminación de la Lepra	4.1.1	Resultado	Número de pacientes que iniciaron esquema de tratamiento multibacilar 2 años atrás y que lo concluyeron,	Total de casos que ingresaron a tratamiento MB 2 años atras al año actual que se esta evaluando	100	Número de casos MB que terminaron tratamiento de lepra que ingresaron 2 años atrás al año que se esta evaluando	100
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Proceso	Reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	No aplica	120	Verificar la realización de las reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud durante el año. Total 4 estatal (1 programada por trimestre)	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Proceso	Cursos de capacitación realizados para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	No aplica	64	Cursos de capacitación realizados por la entidad federativa para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención de emergencias en salud.	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Resultado	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas	95	Emergencias en salud atendidas con oportunidad (brotes y desastres en menos de 48 hrs).	95
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales para verificar la operación integral del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, con base en las cédulas de supervisión.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	1.1.1	Proceso	Reuniones trimestrales del Grupo Estatal Intersectorial de EDA y cólera realizadas	No aplica	128	Reuniones ordinarias del Grupo Estatal Intersectorial de EDA y cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	2.1.1	Resultado	Casos de EDA´s de Unidades de Salud Públicas seleccionadas con muestra de hisopo rectal.	Total de EDA´s registradas en el SUIVE de las Unidades de Salud Públicas del estado.	2	Se refiere al porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de salud del sector salud, a quienes se le obtiene muestra con hisopo rectal para búsqueda de V. cholerae; mínimo al 2% de los casos de EDA que acuden a la unidad.	2

17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	3.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas de prevención para EDA y Cólera en zonas de riesgo identificadas.	1
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	3.1.2	Proceso	Operativos preventivos en áreas de riesgo realizados	No aplica	32	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para EDA y cólera, por ejemplo: ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	1
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	4.1.1	Estructura	Kits de insumos y medicamentos conformados	No aplica	96	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención médica de casos de diarrea y sospechosos de cóler en unidades de salud.	3
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	5.1.1	Proceso	Número de cursos y/o talleres realizados	No aplica	64	Realización de cursos y/o talleres para desarrollar habilidades y destrezas en los temas del programa de Prevención de EDA/Cólera	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa de Prevención de EDAS y Cólera, con base en las cédulas de supervisión.	2
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.3	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud de primer nivel de atención con actividades operativas del PAE-ERI.	No aplica	72	Supervisiones a realizar por parte del Programa Estatal a las unidades de salud de primer nivel de atención que realizan actividades operativas del PAE-ERI.	2
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.4	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Número de personas en riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas para estudio de espirometría	70	Detección oportuna de enfermedades respiratorias crónicas, Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)	70
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.5	Proceso	Número de pacientes con diagnóstico de asma en tratamiento mínimo por 3 meses y cuentan con espirometría de control	Número de pacientes con diagnóstico de asma en tratamiento	60	Pacientes con diagnóstico confirmado de asma en tratamiento con broncodilatadores y corticoides al menos con 3 meses de seguimiento.	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.6	Resultado	Pacientes diagnosticados con EPOC que tienen prueba de espirometría y cuentan con ingreso a tratamiento.	Número de pacientes con riesgo de desarrollar EPOC programados para espirometría	70	Diagnóstico de casos de EPOC con prueba espirometria, identificación de factores de riesgo y síntomas e ingresados a tratamiento.	70

18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.7	Resultado	Número de pacientes mayor o igual a 18 años con diagnóstico de asma confirmado con espirometría y otras pruebas auxiliares diagnósticas, que cuentan con ingreso a tratamiento.	Número de pacientes igual o mayor de 18 años con cuadro clínico sugestivo de asma programados para pruebas diagnósticas.	80	Diagnóstico de casos de Asma en la población general según la definición operacional de guías oficiales y de practica clínica y estén ingresados a tratamiento.	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.8	Resultado	Número de pacientes mayores de 18 años diagnosticados con NAC, según definiciones operacionales.	Número de pacientes mayores de 18 años con sospecha de NAC, programados.	80	Casos diagnosticados de Neumonía según las definiciones operacionales de NAC en mayores de 18 años	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.9	Resultado	Pacientes diagnosticados con influenza, ETI e IRAG	Total de casos probables de influenza	80	Detectar casos de influenza (enfermedad tipo influenza/Infección respiratoria aguda grave/influenza en pacientes que acuden a consulta en el primer nivel de atención.	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.10	Proceso	Número de Pacientes con diagnóstico de EPOC en tratamiento mínimo por 6 meses y cuentan con espirometría de seguimiento	Número de pacientes con diagnóstico de EPOC en tratamiento	60	El indicador permitirá conocer la función pulmonar que mantiene el paciente con enfermedad pulmonar obstructiva crónica durante su tratamiento	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	2.2.1	Estructura	Número de unidades de salud que cuentan con espirómetros para la detección y control de las enfermedades respiratorias crónicas	Número de Unidades de Salud programadas para operar el Programa de Enfermedades Respiratorias en 2018	60	Entidades federativas equipadas con espirómetros para realizar detección y control de las enfermedades respiratorias crónicas en unidades de salud.	60
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	4.4.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados.	No aplica	32	Determina la realización de eventos de capacitación del Programa Estatal de Enfermedades Respiratorias e Influenza.	1

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se deben considerar las dosis en el SIS con corte al 31 de marzo. Para el reporte del 4to trimestre del indicador se debe considerar las dosis en el SIS con corte al 30 de septiembre.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se debe considerar la población menor de un año de edad que corresponde al 1er trimestre del año de la D.P.R.I. Fórmula: (Población menor de un año x 0.0833) x 3 Para el reporte del 4to trimestre del indicador, se debe considerar la población menor de un año de edad que corresponde a los 3 primeros trimestres del año en la D.P.R.I. Fórmula: (Población menor de un año x 0.0833) x 9	90	Porcentaje de población menor de un año de edad al que se le aplicaron las dosis de biológicos para completar el esquema de vacunación en este grupo de edad, en un periodo determinado.	90
1	Vacunación Universal	1.1.2	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se deben considerar las dosis en el SIS con corte al 31 de marzo. Para el reporte del 4to trimestre del indicador se debe considerar las dosis en el SIS con corte al 30 de septiembre.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.,en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se debe considerar la población de 4 años de edad que corresponde al 1er trimestre del año de la D.P.R.I. Fórmula: (Población de 4 años x 0.0833) x 3 Para el reporte del 4to trimestre del indicador, se debe considerar la población de 4 años de edad que corresponde a los 3 primeros trimestres en la D.P.R.I. Fórmula: (Población de 4 años x 0.0833) x 9	95	Porcentaje de población de cuatro años de edad a la que se le aplicó la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado.	95
1	Vacunación Universal	1.2.3	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el último trimestre del 2019	70

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

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por desnutrición y bajo peso.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso.	100	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso, ingresados a control nutricional.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por sobrepeso y obesidad.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con sobrepeso y obesidad.	100	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con sobrepeso y obesidad ingresados a control nutricional.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Proceso	Sesiones e intervenciones de prevención de violencia realizadas con adolescentes, madres-padres, familia y comunidad	Sesiones e intervenciones de prevención de violencia programadas para adolescentes, madres-padres, familia y comunidad	100	Porcentaje de las sesiones e intervenciones de prevención de violencia, realizadas con adolescentes, madres-padres, familia y comunidad	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Supervisiones y capacitaciones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia	Supervisiones y capacitaciones programadas del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia	100	Medir el porcentaje de las supervisiones y capacitaciones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Resultado	Número de personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia.	Total de personal de los servicios de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.	9	La proporción del personal de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia en modalidad presencial o a distancia.	9
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez que recibieron tratamiento de hidratación oral Plan A en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez en el periodo.	95	Porcentaje de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que son tratados exitosamente con el Plan A de hidratación oral.	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con infección respiratoria aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático en el periodo	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con infección respiratoria aguda de primera vez en el periodo.	70	Porcentaje de niñas y niños menores de cinco años de edad con infección respiratoria aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.3.1	Proceso	Número de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia realizadas en el periodo.	Total de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia programadas en el periodo.	90	Porcentaje de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia (COERMI) estatal y/o jurisdiccional realizadas en el periodo con respecto a las programadas.	90

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad tamizados por primera vez en la vida con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad que recibieron consulta del niño sano de primera vez en el año.	10	Porcentaje de niñas y niños menores de 5 años de edad tamizados con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil en la consulta del niño sano.	10
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Proceso	GAPS en operación	GAPS programados.	100	Medir el porcentaje de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Proceso	Unidades Médicas supervisadas	Número de unidades médicas programadas para supervisión	100	Supervisar los procesos de búsqueda intencionada en el primer nivel de atención y acciones de atención a menores de 18 años con cáncer en la Unidad Médica Acreditada	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Número de sesiones realizadas por los COECIA y sus Comités	Cuatro sesiones de COECIA y sus Comités	100	Realizar dos sesiones del COECIA y dos sesiones de los Comités Técnico, Normativo y Financiero, tal como lo establece la normatividad vigente	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social, promotores y enfermeras de primer nivel de atención y UMA) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes y atención de menores de 18 años con cáncer	Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social, promotores y enfermeras)	100	Capacitar a los médicos pasantes de servicio social y promotores en primer nivel de atención, médicos generales, pediatras y enfermeras de primer nivel de atención y de UMA	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.3	Proceso	Número de casos de cáncer en menores de 18 años que cuentan con etapa o riesgo registrado en el RCNA	Total de menores de 18 años registrados en el RCNA registrados al periodo	100	Número de casos de cáncer en menores de 18 años que cuentan con etapa o riesgo registrado en el RCNA de acuerdo al tipo de cáncer, en relación al total de casos diagnosticados y registrados	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de casos correctamente actualizados de acuerdo al tipo de cáncer y estado actual del caso capturado en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes.	Total de casos registrados en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes	100	Registrar y actualizar correctamente el 100 % de casos de cáncer en menores de 18 años en el Registro Nacional de Cáncer en Niños y Adolescentes de acuerdo al tipo de cáncer y al estado actual del caso.	90

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1.28	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio **Descripción complementaria:** Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	71,317	71,317.00
TOTAL							**71,317.00**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	73.44	3,648	267,909.12
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lalnceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con 25 sobres. Descripción complementaria: El precio unitario y las cantidades son por prueba. Incluye IVA.	133.00	2,175	289,275.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El precio y las cantidades son por prueba. Incluye IVA	28.93	3,280	94,891.71
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El precio unitario y la cantidad son por prueba	52.00	2,300	119,600.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	140	241,032.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	1,720.00	1,968	3,384,960.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	800.00	2,621	2,096,800.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	2,163	1,733,990.58
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: Los costo incluyen el precio de distribución	0.00	11	6,376.26
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: El precio incluye la distribucion de ARV	0.00	20	11,593.20

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	578.00	2	1,156.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	450.00	48	21,600.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	14	6,323.24
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	282.00	564	159,048.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	2,915.00	605	1,763,575.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye costo de distribución	0.00	273	796,248.18
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución.	0.00	104	166,572.64
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 600 mg. Envase con 60 Tabletas.	1,870.00	10	18,700.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 600 mg. Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	84	154,195.44
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	1,834.00	31	56,854.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	7	28,956.62

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	4,135.00	58	239,830.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	3,268.76	662	2,163,919.12
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye costo de distribución	0.00	502	1,641,750.84
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas.	1,300.00	960	1,248,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos. Descripción complementaria: El precio unitario incluye costo de distribución	0.00	17	1,711.22
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos.	99.00	240	23,760.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Envase con 30 tabletas Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	0.00	32	64,053.12
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Envase con 30 tabletas	2,000.00	26	52,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas.	710.00	532	377,720.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	0.00	618	439,805.88
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	19	103,156.13

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	0.00	38	33,919.18
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	890.95	2	1,781.90
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletas.	365.00	12	4,380.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución,	0.00	16	5,866.56
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	0.00	205	87,465.30
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	425.00	242	102,850.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	1	1,715.66
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	8	13,712.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: Precio unitario incluye el costo de la distribución.	0.00	28	30,846.48
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	14	15,400.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución.	0.00	96	166,239.36
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas.	1,730.00	18	31,140.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas.	1,730.00	18	31,140.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el precio de distribución	0.00	422	1,433,504.46
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,395.27	328	1,113,648.56
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas Descripción complementaria: El precio unitario incluye costo de distribución	0.00	217	75,867.54
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	25	8,699.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	85	88,541.10
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	1,040.00	19	19,760.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ámpula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ámpula (200 mg/20 mL) Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	1	996.66
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml. Descripción complementaria: El precio unitario incluye costo de distribución	0.00	11	5,353.26
TOTAL							**21,048,190.72**

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	436.13	3,004	1,310,120.10

2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza.	3,390.00	10	33,900.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con 25 sobres.	150.00	240	36,000.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	30	17,340.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas.	800.00	581	464,800.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: Personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	890.95	30	26,728.50
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: Personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	1,714.00	15	25,710.00
TOTAL							**1,914,598.60**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional 2.5% caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	29,816.00	13	387,608.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 37.4%, caja con 24 tarros de 500 gramos cada uno	17,703.63	13	230,147.19
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de crecimiento al 1.3%, saco con 18.18 kilos	31,296.80	5	156,484.00

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de crecimiento al 0.5%, caja con 10 sobres de 100 gramos	1,484.00	10	14,840.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 40%, bidon de 20 litros	15,840.96	90	1,425,686.40
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 13.624%, tambos de 208 litros	138,860.00	2	277,720.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Neonicotinoide al 3% + Piretroide al 0.75%, tambos de 208 litros	165,000.00	4	660,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida carbamato de acción residual al 80%, cuñete de 25 kilos con 200 sobres de 125 gramos	41,556.84	17	706,466.28
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida Organofosforado de acción residual al 28.16%, caja con 12 frascos de 833 mililitros	16,412.93	16	262,606.88
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, caja con 672 tabletas	450.24	4	1,800.96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja con 672 tabletas	288.96	5	1,444.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, caja con 672 tabletas	416.64	4	1,666.56
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja con 672 tabletas	295.68	5	1,478.40
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, caja con 100 tabletas	33.79	22	743.38
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolleta o frasco ámpula contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolleta o frasco ámpula con 2 ml.	4.34	1,404	6,093.36

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.77	3,042	2,342.34
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	7.18	780	5,600.40
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tableta	1.91	2,262	4,320.42
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsula	6.08	1,488	9,047.04
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.42	10	4.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsula	6.01	6,630	39,846.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	6.47	845	5,467.15
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.51	10	205.10
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	75.17	10	751.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	30.93	182	5,629.26
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tableta	1.78	6,448	11,477.44
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.83	2,080	1,726.40
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tableta	0.44	3,432	1,510.08
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tableta	0.43	9,477	4,075.11
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	22.03	286	6,300.58
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	29.58	10	295.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina 875 mg + ácido clavulanico 125 mg, tabletas	2.98	10	29.80

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	90.83	130	11,807.90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	28.79	104	2,994.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tabletas	0.67	260	174.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tableta	0.62	3,744	2,321.28
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ámpula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ámpula	69.15	10	691.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kanamicina. Solución Inyectable Cada frasco ámpula contiene: Sulfato de kanamicina 1 g Envase con un frasco ámpula.	51.95	286	14,857.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ámpula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ámpula.	82.73	10	827.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, Caja con 100 tabletas	33.79	200	6,758.00
TOTAL							**4,273,847.37**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomielitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ámpula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ámpula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: Caja de cartón 1 10 20 ó 50 fcos ámpula con 1 dosis 0.5ml c/u Caja de cartón 1 10 20 ó 50 jers prellenadas con 1 dosis de 0.5 ml c/u sin aguja; con una aguja separada o 2 agujas separadas	229.87	90,510	20,805,533.70

1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por el envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis)	569.30	17,094	9,731,614.20
1	Vacunación Universal	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ámpula con liofilizado para una dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ámpula con liofilizado para una dosis y diluyente 8Vacuna de origen EUA)	123.93	3,750	464,737.50
TOTAL							**31,001,885.40**

Gran total	**58,309,839.09**

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

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Polvo El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,250
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Etonogestrel. Implante El Implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un Implante y aplicador.	7,600
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Implante cada implante contiene: Levonorgestrel 75.0 mg envase con 2 implantes.	200
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Desogestrel y etinilestradiol. Tableta. Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg. Etinilestradiol 0.03 mg. Envase con 28 Tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	4,600
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampolleta o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolleta o jeringa prellenada de 0.5 ml.	8,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona y estradiol. Solución Inyectable Cada ampolleta o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolleta o jeringa con un ml.	15,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolleta contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolleta de 1 ml.	7,500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Norelgestromina-etinilestradiol. Parche. Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 Parches..	8,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	6,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	3,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	1,200
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	450
TOTAL (PESOS)					**13,345,094.00**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	81,050
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Prueba en tira reactiva,cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas.	6,820
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	20,263
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	20,262
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Isoniazida y rifampicina. Tableta ReCubierta Cada Tableta ReCubierta contiene: Isoniazida 400 mg Rifampicina 300 mg Envase con 90 Tabletas ReCubiertas.	462
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Isoniazida, rifampicina, pirazinamida, etambutol. Tableta Cada Tableta contiene: Isoniazida 75 mg Rifampicina 150 mg Pirazinamida 400 mg Clorhidrato de etambutol 300 mg Envase con 240 Tabletas.	432
TOTAL (PESOS)					**3,140,255.12**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna contra rotavirus. Suspensión Oral. Cada dosis de 1.5 ml contiene: Rotavirus vivo atenuado humano cepa RIX4414. No menos de 106 DICC50. Envase con 10 Jeringas prellenadas con 1.5 ml. Descripción complementaria: Precio por Envase con 10 Jeringas prellenadas con 1.5 ml.	2,046
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna conjugada neumococica 13-valente. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos. 1 2.2 ?g. 3 2.2 ?g. 4 2.2 ?g. 5 2.2 ?g. 6A 2.2 ?g. 6B 4.4 ?g. 7F 2.2 ?g. 9V 2.2 ?g. 14 2.2 ?g. 18C 2.2 ?g. 19A 2.2 ?g. 19F 2.2 ?g. 23F 2.2 ?g. Proteína diftérica. CRM197 32 ?g. Envase con 10 jeringas prellenadas cada una con 0.5 ml (1 dosis) y agujas. Descripción complementaria: Precio por Envase con 10 jeringas prellenadas cada una con 0.5 ml (1 dosis) y agujas.	6,445

1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antineumocóccica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14,15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25µg. Envase con frasco ámpula de 0.5 ml. Descripción complementaria: El precio es por Envase con frasco ámpula de 0.5 ml.	4,390
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	1,454
1	Vacunación Universal	1.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	Toxoides tetánico y diftérico(td). Suspensión Inyectable Por formulación de proceso Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no más de 5 Lf. Toxoide tetánico no más de 25 Lf. O Por potencia de producto terminado. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides: Toxoide diftérico. Método de Reto: No menos de 2 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 0.5 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxoide tetánico. Método de Reto: No menos de 20 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 2 UI deantitoxina/ml de suero. Envase con frasco ámpula con 5 ml (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ámpula con 5 ml (10 dosis).	572
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxoide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoide pertussis 2.5 ó 8 ?g Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 ?g Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 ?g Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 ?g Envase con 1 frasco ámpula con una dosis de 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por envase con 1 frasco ámpula con una dosis.	12,960
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxoide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoide pertussis 2.5 u 8 ?g Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 u 8 ?g Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 ?g Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 ?g Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	6,520

1	Vacunación Universal	1.1.1.13	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna contra el Virus del papiloma humano. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 ?g. Proteína L1 Tipo 18 20 ?g. Envase con 1 frasco ámpula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por Envase con 1 frasco ámpula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	1,430
1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antipoliomielítica bivalente oral. Suspensión de Virus Atenuados Cada dosis de 0.1 ml (dos gotas) contiene al menos los poliovirus atenuados: Tipo 1 no menos de 1 000 000 DICC 50.Tipo 3 no menos de 600 000 DICC 50. Envase gotero de plástico depresible con 2 ml (20 dosis). Descripción complementaria: Precio por Envase gotero de plástico depresible con 2 ml (20 dosis).	3,849
1	Vacunación Universal	1.5.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ámpula con liofilizado para una dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ámpula con liofilizado para una dosis y diluyente	33,560
TOTAL (PESOS)					**23,977,689.80**

GRAN TOTAL (PESOS)	**40,463,038.92**

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

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

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

APÉNDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
										ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	339,999.40	0.00	0.00	0.00	339,999.40	800,000.00	0.00	0.00	1,139,999.40
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,840,654.20	0.00	1,840,654.20	1,374,085.00	0.00	0.00	0.00	1,374,085.00	0.00	0.00	0.00	3,214,739.20
3	Alimentación y Actividad Física	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00	340,000.00	0.00	0.00	0.00	340,000.00	1,371,500.00	0.00	0.00	4,211,500.00
Total:		**4,340,654.20**	**0.00**	**4,340,654.20**	**2,054,084.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,054,084.40**	**2,171,500.00**	**0.00**	**0.00**	**8,566,238.60**
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	630,000.00	0.00	630,000.00	9,988,026.00	0.00	0.00	0.00	9,988,026.00	59,800.00	0.00	0.00	10,677,826.00
Total:		**630,000.00**	**0.00**	**630,000.00**	**9,988,026.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9,988,026.00**	**59,800.00**	**0.00**	**0.00**	**10,677,826.00**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	559,000.00	0.00	559,000.00	78,846.00	0.00	0.00	0.00	78,846.00	0.00	0.00	0.00	637,846.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	300,000.00	0.00	300,000.00	85,660.00	0.00	0.00	0.00	85,660.00	0.00	0.00	0.00	385,660.00
Total:		**859,000.00**	**0.00**	**859,000.00**	**164,506.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**164,506.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,023,506.00**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,453,648.00	0.00	1,453,648.00	1,036,776.40	0.00	0.00	0.00	1,036,776.40	0.00	0.00	0.00	2,490,424.40
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,095,566.20	71,317.00	1,166,883.20	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	1,416,883.20
Total:		**2,549,214.20**	**71,317.00**	**2,620,531.20**	**1,286,776.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,286,776.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,907,307.60**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1,414,380.00	771,675.83	2,186,055.83	4,307,443.00	0.00	0.00	0.00	4,307,443.00	1,619,833.90	0.00	24,237,114.89	32,350,447.62
Total:		**1,414,380.00**	**771,675.83**	**2,186,055.83**	**4,307,443.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,307,443.00**	**1,619,833.90**	**0.00**	**24,237,114.89**	**32,350,447.62**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7,298,754.00	1,310,120.10	8,608,874.10	2,072,050.00	0.00	0.00	0.00	2,072,050.00	5,306,200.00	0.00	0.00	15,987,124.10
2	Salud Materna y Perinatal	9,193,293.79	69,900.00	9,263,193.79	2,285,100.00	0.00	0.00	0.00	2,285,100.00	2,826,865.13	2,490,979.40	0.00	16,866,138.32
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,834,736.78	0.00	2,834,736.78	698,000.00	0.00	0.00	0.00	698,000.00	87,000.00	0.00	0.00	3,619,736.78

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG RECURSOS FINANCIEROS	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS) RECURSOS FINANCIEROS	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO RECURSOS FINANCIEROS	
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2,444,661.00	0.00	2,444,661.00	1,921,000.00	0.00	0.00	0.00	1,921,000.00	17,054,786.50	0.00	0.00	21,420,447.50
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6,709,820.00	534,578.50	7,244,398.50	123,404.00	0.00	0.00	0.00	123,404.00	999,996.60	0.00	0.00	8,367,799.10
6	Igualdad de Género en Salud	366,456.00	0.00	366,456.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	366,456.00
Total:		**28,847,721.57**	**1,914,598.60**	**30,762,320.17**	**7,099,554.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**7,099,554.00**	**26,274,848.23**	**2,490,979.40**	**0.00**	**66,627,701.80**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	29,384.00	0.00	29,384.00	11,073,156.00	0.00	0.00	0.00	11,073,156.00	565,000.17	0.00	0.00	11,667,540.17
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	95,800.00	0.00	0.00	0.00	95,800.00	117,999.11	0.00	0.00	213,799.11
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	546,423.00	0.00	546,423.00	872,000.00	0.00	0.00	0.00	872,000.00	57,000.24	0.00	0.00	1,475,423.24
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,057,328.00	4,121,558.75	6,178,886.75	1,329,443.00	0.00	0.00	0.00	1,329,443.00	466,820.00	0.00	0.00	7,975,149.75
5	Prevención y Control del Paludismo	490,575.00	0.00	490,575.00	128,335.00	0.00	0.00	0.00	128,335.00	133,680.00	0.00	0.00	752,590.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	48,960.00	0.00	0.00	0.00	48,960.00	48,098.00	0.00	0.00	97,058.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	23,262.00	0.00	0.00	0.00	23,262.00	145,402.00	0.00	0.00	168,664.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	2,807,473.17	0.00	2,807,473.17	3,356,352.65	0.00	0.00	0.00	3,356,352.65	3,208,849.60	0.00	0.00	9,372,675.42
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5,934,857.30	0.00	5,934,857.30	2,269,514.25	0.00	0.00	0.00	2,269,514.25	537,543.19	0.00	0.00	8,741,914.74
12	Atención del Envejecimiento	323,867.66	0.00	323,867.66	658,746.00	0.00	0.00	0.00	658,746.00	0.00	0.00	0.00	982,613.66
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	117,536.00	0.00	117,536.00	1,594,988.00	0.00	0.00	0.00	1,594,988.00	2,109,473.80	0.00	0.00	3,821,997.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	152,288.62	152,288.62	1,489,718.70	0.00	0.00	0.00	1,489,718.70	1,122,643.52	0.00	0.00	2,764,650.84
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	192,657.26	0.00	0.00	0.00	192,657.26	35,199.00	0.00	0.00	227,856.26
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	462,593.50	0.00	462,593.50	356,802.95	0.00	0.00	0.00	356,802.95	0.00	0.00	0.00	819,396.45
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	202,007.98	0.00	202,007.98	176,132.99	0.00	0.00	0.00	176,132.99	250,000.00	0.00	0.00	628,140.97
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	24,120.00	0.00	24,120.00	615,000.00	0.00	0.00	0.00	615,000.00	166,929.52	0.00	0.00	806,049.52
Total:		**12,996,165.61**	**4,273,847.37**	**17,270,012.98**	**24,280,868.80**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**24,280,868.80**	**8,964,638.16**	**0.00**	**0.00**	**50,515,519.94**

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG RECURSOS FINANCIEROS	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS) RECURSOS FINANCIEROS	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO RECURSOS FINANCIEROS	
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	2,600,015.00	31,001,885.40	33,601,900.40	8,983,000.00	0.00	0.00	0.00	8,983,000.00	23,977,689.80	0.00	0.00	66,562,590.20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	835,365.50	0.00	835,365.50	737,545.00	0.00	0.00	0.00	737,545.00	249,545.00	0.00	0.00	1,822,455.50
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	644,795.00	0.00	644,795.00	380,007.00	0.00	0.00	0.00	380,007.00	0.00	0.00	0.00	1,024,802.00
Total:		**4,080,175.50**	**31,001,885.40**	**35,082,060.90**	**10,100,552.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,100,552.00**	**24,227,234.80**	**0.00**	**0.00**	**69,409,847.70**
Gran Total:		**55,717,311.08**	**38,033,324.20**	**93,750,635.28**	**59,281,810.60**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**59,281,810.60**	**63,317,855.09**	**2,490,979.40**	**24,237,114.89**	**243,078,395.26**

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Hugo López Gatell Ramírez**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Karla Berdichevsky Feldman**.- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **José Luis Alomía Zegarra**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Lorena Rodríguez Bores Ramírez**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Miriam Esther Veras Godoy**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, **Roberto Bernal Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Estado, **Blas José Flores Dávila**.- Rúbrica.

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

03-CM-AFASPE-COL/2019

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

ANTECEDENTES

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

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

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

IV. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del “CONVENIO PRINCIPAL”, las partes acordaron lo que a la letra dice: “ … que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

“LAS PARTES” han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de “LOS PROGRAMAS”, modificar el “CONVENIO PRINCIPAL”, con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a “LA ENTIDAD” en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones 1, 3 y 4 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

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

CLÁUSULAS

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

II. "LA ENTIDAD" declara que:

1. …

2. Que la Licda. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo, en su carácter de Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud del Estado de Colima, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 6, 15 y 32 fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 2 para formar parte integrante de su contexto.

3. a **4. …**

"PRIMERA. OBJETO.-…

…

…

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales		0.00	0.00	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	P018	894,721.60	0.00	894,721.60
3	Alimentación y Actividad Física	U008	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
S u b t o t a l			**3,894,721.60**	**0.00**	**3,894,721.60**
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
S u b t o t a l			**0.00**	**0.00**	**0.00**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	669,000.00	0.00	669,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	250,000.00	0.00	250,000.00
S u b t o t a l			**919,000.00**	**0.00**	**919,000.00**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,170,062.00	0.00	1,170,062.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,105,200.40	61,672.00	1,166,872.40
S u b t o t a l			**2,275,262.40**	**61,672.00**	**2,336,934.40**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	172,880.00	850,370.93	1,023,250.93
S u b t o t a l			**172,880.00**	**850,370.93**	**1,023,250.93**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	6,222,600.50	1,153,987.28	7,376,587.78
2	Salud Materna y Perinatal	P020, S201	9,106,114.66	45,900.00	9,152,014.66
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	1,108,704.86	0.00	1,108,704.86
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	1,274,772.00	0.00	1,274,772.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	8,110,623.00	41,303.80	8,151,926.80
6	Igualdad de Género en Salud	P020	542,704.00	0.00	542,704.00
S u b t o t a l			**26,365,519.02**	**1,241,191.08**	**27,606,710.10**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	U009	14,692.00	0.00	14,692.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis		0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	4,287,724.00	11,516,171.22	15,803,895.22
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	161,612.00	0.00	161,612.00
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	U009	109,720.00	0.00	109,720.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	1,370,714.17	0.00	1,370,714.17
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	3,667,472.00	0.00	3,667,472.00
12	Atención del Envejecimiento	U008	355,717.58	0.00	355,717.58
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	U009	88,152.00	0.00	88,152.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P018	0.00	66,276.55	66,276.55
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	595,045.01	0.00	595,045.01
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	U009	134,805.66	0.00	134,805.66
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	18,400.00	0.00	18,400.00
S u b t o t a l			**10,804,054.42**	**11,582,447.77**	**22,386,502.19**
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,086,055.00	12,301,513.50	14,387,568.50
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	743,720.00	0.00	743,720.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	644,775.00	0.00	644,775.00
S u b t o t a l			**3,474,550.00**	**12,301,513.50**	**15,776,063.50**
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			**47,905,987.44**	**26,037,195.28**	**73,943,182.72**

…

…”

"SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de $73,943,182.72 (SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y DOS PESOS 71/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de $47,905,987.44 (CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 44/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de $26,037,195.28 (VEINTISEIS MILLONES TREINTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS 27/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Bienestar Social y Presidencia Ejecutiva de los Servicios de Salud.

...

..."

ANEXO 1

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

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

1	Dr. Hugo López Gatell Ramírez	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	Dr. Ricardo Cortés Alcalá	Director General de Promoción de la Salud
3	Dr. José Luis Alomía Zegarra	Director General de Epidemiología
4	Dra. Lorena Rodríguez Bores Ramírez	Secretaria Técnica del Consejo Nacional De Salud Mental
5	Dr. Arturo García Cruz	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6	Dra. Karla Berdichevsky Feldman	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
7	Dr. Ruy López Ridaura	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8	Dra. Alethse De La Torre Rosas	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
9	M.C.S.S. Miriam Esther Veras Godoy	Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

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

1	Licda. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo	Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud del Estado de Colima
2	C.P. Carlos Arturo Noriega García	Secretario de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. NT-183/2019

Código 12-313-1-M1C029P-0000028-E-C-A

DRA. LORENA RODRÍGUEZ BORES RAMÍREZ

P R E S E N T E.

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

SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO

NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

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

Ciudad de México, a 1 de agosto de 2019.-

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

GOBIERNO DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA

El Ejecutivo a mi cargo en ejercicio de la facultad que le concede la Fracción Cuarta del artículo 58 de la Constitución Política del Estado, ha tenido a bien nombrar a usted

Licda. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo

SECRETARIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

confiriéndole las atribuciones y obligaciones inherentes y asignándole el sueldo que fija a este puesto la Partida respectiva del Presupuesto de Egresos en vigor.

Lo hago de su conocimiento para los fines consiguientes.

Colima, Col., a 15 de Septiembre de 2019

El C. Gobernador Constitucional del

Estado de Colima

Rúbrica.

Lic. José Ignacio Peralta Sánchez

GOBIERNO DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA

El Ejecutivo a mi cargo en ejercicio de la facultad que le concede la Fracción Cuarta del artículo 58 de la Constitución Política del Estado, ha tenido a bien nombrar a usted

Licda. Leticia Guadalupe Delgado Carrillo

PRESIDENTA EJECUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA

confiriéndole las atribuciones y obligaciones inherentes y asignándole el sueldo que fija a este puesto la Partida respectiva del Presupuesto de Egresos en vigor.

Lo hago de su conocimiento para los fines consiguientes.

Colima, Col., a 18 de Septiembre de 2019

El C. Gobernador Constitucional del

Estado de Colima

Rúbrica.

Lic. José Ignacio Peralta Sánchez

ANEXO 2

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	270,000.00	0.00	0.00	270,000.00	0.00	0.00	0.00	270,000.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	894,721.60	0.00	894,721.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	894,721.60
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000,000.00
TOTALES		**3,894,721.60**	**0.00**	**3,894,721.60**	**270,000.00**	**0.00**	**0.00**	**270,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,164,721.60**

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	669,000.00	0.00	669,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	669,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00
TOTALES		**919,000.00**	**0.00**	**919,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**919,000.00**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,170,062.00	0.00	1,170,062.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,170,062.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,105,200.40	0.00	1,105,200.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,105,200.40
TOTALES		**2,275,262.40**	**0.00**	**2,275,262.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,275,262.40**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	172,880.00	0.00	172,880.00	983,600.00	0.00	0.00	983,600.00	12,115,723.33	2,629,800.00	14,745,523.33	15,902,003.33
TOTALES		**172,880.00**	**0.00**	**172,880.00**	**983,600.00**	**0.00**	**0.00**	**983,600.00**	**12,115,723.33**	**2,629,800.00**	**14,745,523.33**	**15,902,003.33**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	6,222,600.50	6,222,600.50	836,177.82	0.00	0.00	836,177.82	0.00	0.00	0.00	7,058,778.32
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	8,556,338.06	8,556,338.06	1,490,456.00	0.00	0.00	1,490,456.00	0.00	0.00	0.00	10,046,794.06
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	421,250.00	687,454.86	1,108,704.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,108,704.86
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,274,772.00	1,274,772.00	1,737,066.00	4,424,699.75	0.00	6,161,765.75	0.00	0.00	0.00	7,436,537.75
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	11,348.00	8,099,275.00	8,110,623.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,110,623.00
6	Igualdad de Género en Salud	542,704.00	0.00	542,704.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	542,704.00
TOTALES		**975,302.00**	**24,840,440.42**	**25,815,742.42**	**4,063,699.82**	**4,424,699.75**	**0.00**	**8,488,399.57**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**34,304,141.99**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	14,692.00	0.00	14,692.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	17,692.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	57,884.00	0.00	0.00	57,884.00	0.00	0.00	0.00	57,884.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	1,600.00	0.00	0.00	1,600.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4,287,724.00	0.00	4,287,724.00	504,096.00	0.00	0.00	504,096.00	0.00	0.00	0.00	4,791,820.00
5	Prevención y Control del Paludismo	161,612.00	0.00	161,612.00	44,596.00	0.00	0.00	44,596.00	0.00	0.00	0.00	206,208.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	109,720.00	0.00	109,720.00	1,606,333.35	0.00	0.00	1,606,333.35	0.00	0.00	0.00	1,716,053.35
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	1,370,714.17	1,370,714.17	726,320.00	5,257,839.00	0.00	5,984,159.00	0.00	0.00	0.00	7,354,873.17
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	315,000.00	3,352,472.00	3,667,472.00	476,000.00	0.00	0.00	476,000.00	0.00	0.00	0.00	4,143,472.00
12	Atención del Envejecimiento	47,664.69	308,052.89	355,717.58	70,500.00	0.00	0.00	70,500.00	0.00	0.00	0.00	426,217.58
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	88,152.00	0.00	88,152.00	1,301,804.30	0.00	0.00	1,301,804.30	0.00	0.00	0.00	1,389,956.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	139,073.60	92,128.50	0.00	231,202.10	0.00	0.00	0.00	231,202.10

15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	595,045.01	0.00	595,045.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	595,045.01
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	0.00	134,805.66	134,805.66	138,545.50	0.00	0.00	138,545.50	0.00	0.00	0.00	273,351.16
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	18,400.00	18,400.00	97,878.30	0.00	0.00	97,878.30	0.00	0.00	0.00	116,278.30
TOTALES		**5,619,609.70**	**5,184,444.72**	**10,804,054.42**	**5,167,631.05**	**5,349,967.50**	**0.00**	**10,517,598.55**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**21,321,652.97**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	2,086,055.00	2,086,055.00	1,234,500.00	9,498,368.90	0.00	10,732,868.90	0.00	0.00	0.00	12,818,923.90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	743,720.00	743,720.00	600,000.00	0.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	1,343,720.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	644,775.00	644,775.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	644,775.00
TOTALES		**0.00**	**3,474,550.00**	**3,474,550.00**	**1,834,500.00**	**9,498,368.90**	**0.00**	**11,332,868.90**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**14,807,418.90**

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTALES		13,856,775.70	33,499,435.14	47,356,210.84	12,319,430.87	19,273,036.15	0.00	31,592,467.02	12,115,723.33	2,629,800.00	14,745,523.33	93,694,201.19

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

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

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	549,776.60	0.00	549,776.60

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

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Febrero	586,073.00
	Julio	308,648.60
	Subtotal de ministraciones	894,721.60
	P018 / CS010	894,721.60
	Subtotal de programas institucionales	894,721.60
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	1,800,000.00
	Julio	1,200,000.00
	Subtotal de ministraciones	3,000,000.00
	U008 / OB010	3,000,000.00
	Subtotal de programas institucionales	3,000,000.00
	Total	**3,894,721.60**

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	669,000.00
	Subtotal de ministraciones	669,000.00
	P018 / AC020	669,000.00
	Subtotal de programas institucionales	669,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	250,000.00
	Subtotal de ministraciones	250,000.00
	P018 / AC040	250,000.00
	Subtotal de programas institucionales	250,000.00
	Total	**919,000.00**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	702,037.00
	Junio	468,025.00
	Subtotal de ministraciones	1,170,062.00
	U009 / EE200	1,170,062.00
	Subtotal de programas institucionales	1,170,062.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	653,876.40
	Junio	451,324.00
	Subtotal de ministraciones	1,105,200.40
	U009 / EE210	1,105,200.40
	Subtotal de programas institucionales	1,105,200.40
	Total	**2,275,262.40**

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Febrero	0.00
	Junio	172,880.00
	Subtotal de ministraciones	172,880.00
	P016 / VH020	172,880.00
	Subtotal de programas institucionales	172,880.00
	Total	**172,880.00**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Febrero	4,134,746.00
	Mayo	23,970.00
	Junio	2,063,884.50
	Subtotal de ministraciones	6,222,600.50
	P020 / CC010	6,222,600.50
	Subtotal de programas institucionales	6,222,600.50
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	4,187,767.27
	Junio	4,215,996.27
	Agosto	702,351.12
	Subtotal de ministraciones	9,106,114.66
	P020 / AP010	8,556,338.06
	S201 / S2010	549,776.60
	Subtotal de programas institucionales	9,106,114.66
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	573,002.00
	Mayo	338,718.00
	Junio	196,984.86
	Subtotal de ministraciones	1,108,704.86
	P020 / SR010	1,108,704.86
	Subtotal de programas institucionales	1,108,704.86

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	652,573.50
	Mayo	622,198.50
	Subtotal de ministraciones	1,274,772.00
	P020 / SR020	1,274,772.00
	Subtotal de programas institucionales	1,274,772.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	4,693,698.00
	Mayo	194,837.00
	Junio	3,222,088.00
	Subtotal de ministraciones	8,110,623.00
	P020 / MJ030	8,110,623.00
	Subtotal de programas institucionales	8,110,623.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	247,272.00
	Mayo	310.00
	Junio	295,122.00
	Subtotal de ministraciones	542,704.00
	P020 / MJ040	542,704.00
	Subtotal de programas institucionales	542,704.00
	Total	**26,365,519.02**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	0.00
	Junio	14,692.00
	Subtotal de ministraciones	14,692.00
	U009 / EE070	14,692.00
	Subtotal de programas institucionales	14,692.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	2,878,274.00
	Junio	1,409,450.00
	Subtotal de ministraciones	4,287,724.00
	U009 / EE020	4,287,724.00
	Subtotal de programas institucionales	4,287,724.00
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	88,152.00
	Junio	73,460.00
	Subtotal de ministraciones	161,612.00
	U009 / EE020	161,612.00
	Subtotal de programas institucionales	161,612.00

6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	54,860.00
	Junio	54,860.00
	Subtotal de ministraciones	109,720.00
	U009 / EE020	109,720.00
	Subtotal de programas institucionales	109,720.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	292,998.00
	Junio	1,077,716.17
	Subtotal de ministraciones	1,370,714.17
	U008 / OB010	1,370,714.17
	Subtotal de programas institucionales	1,370,714.17
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	1,054,092.00
	Junio	2,613,380.00
	Subtotal de ministraciones	3,667,472.00
	U008 / OB010	3,667,472.00
	Subtotal de programas institucionales	3,667,472.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	104,460.00
	Junio	251,257.58
	Subtotal de ministraciones	355,717.58
	U008 / OB010	355,717.58
	Subtotal de programas institucionales	355,717.58
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Febrero	44,076.00
	Junio	44,076.00
	Subtotal de ministraciones	88,152.00
	U009 / EE060	88,152.00
	Subtotal de programas institucionales	88,152.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	309,570.00
	Junio	285,475.01
	Subtotal de ministraciones	595,045.01
	U009 / EE010	595,045.01
	Subtotal de programas institucionales	595,045.01
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	
	Febrero	104,132.83
	Junio	30,672.83
	Subtotal de ministraciones	134,805.66
	U009 / EE010	134,805.66
	Subtotal de programas institucionales	134,805.66
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	9,200.00
	Junio	9,200.00
	Subtotal de ministraciones	18,400.00
	U009 / EE050	18,400.00
	Subtotal de programas institucionales	18,400.00
	Total	**10,804,054.42**

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

NO.	**PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO**	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	1,190,990.00
	Junio	895,065.00
	Subtotal de ministraciones	2,086,055.00
	E036 / VA010	2,086,055.00
	Subtotal de programas institucionales	2,086,055.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	446,232.00
	Junio	297,488.00
	Subtotal de ministraciones	743,720.00
	P018 / IA010	174,100.00
	P018 / IA030	569,620.00
	Subtotal de programas institucionales	743,720.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	371,722.00
	Junio	273,053.00
	Subtotal de ministraciones	644,775.00
	P018 / CC030	644,775.00
	Subtotal de programas institucionales	644,775.00
	Total	**3,474,550.00**

Gran total	**47,905,987.44**

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

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Proceso	Número de eventos de promoción de la salud realizados	No aplica	200	Desarrollo de actividades de promoción de la salud con la participación conjunta de los Servicios Estatales de Salud y la población a la que van dirigidas las actividades	10
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.2	Proceso	Número de Ferias de la salud interculturales (indígenas y migrantes) realizadas	No aplica	200	Ferias de promoción de la salud realizadas que cumplen los criterios de interculturalidad (indígenas y migrantes)	5
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.3	Resultado	Número de albergues validados como albergues promotores de la salud	No aplica	35	Cumplimiento de criterios para la validación de "albergues promotores de la salud"	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.1	Resultado	Número de escuelas validadas como promotoras de la salud	No aplica	4,600	Escuelas que cumplieron los criterios de validación para ser "escuelas promotoras de la salud"	60
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Resultado	Número de cursos y eventos de capacitación y actualización realizados	No aplica	100	Capacitaciones al personal de promoción de la salud	8
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Resultado	Número de talleres comunitarios para la promoción de la salud dirigidos a la población realizados	No aplica	550,000	Talleres comunitarios para desarrollar competencias y habilidades para la vida sobre promoción de la salud, dirigidos a la población	800
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Resultado	Número de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva elaborados para los grupos blanco definidos por los programas preventivos y de promoción de la salud en las entidades federativas	Número de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva programados para los grupos blanco definidos por los programas preventivos y de promoción de la salud en las entidades federativas	30	Mide la proporción de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva elaborados para los grupo blanco definidos por los programas preventivos y de promoción de la salud en las entidades federativas	30
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.3	Proceso	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa,realizadas	No aplica	1,500	Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo, asesoría en servicio y evaluación del Programa Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	16

1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	6.1.2	Resultado	Porcentaje de CNS presentadas en el total de las consultas otorgadas	Porcentaje estimado de CNS presentadas en consulta	100	Proporción de consultas otorgadas en las SESA en las que la población usuaria presenta la Cartilla Nacional de Salud (CNS) con relación al total de consultas otorgadas.	100
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	7.1.1	Proceso	Grupo Intersectorial estatal de promoción de la salud y determinantes sociales capacitados en el abordaje de los determinantes sociales para promover la salud	No aplica	28	Grupos que establezcan el trabajo intersectorial para abordar los determinantes sociales de la salud desde su competencia	1
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Agentes de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud	100	Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.2	Proceso	Número de Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Procuradoras (es) de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como favorable a la salud	100	Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa	Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación	100	Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.1.1	Proceso	Número de municipios que han realizado taller intersectorial de salud en el año	Número total de municipios con cambio de administración municipal en el año	16	Municipios que inician el proceso de incorporación al programa.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Resultado	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud	Comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como Promotoras de la Salud	100	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Proceso	Número de entornos certificados como favorables a la salud	Número de entornos programados a certificar como favorables a la salud	100	Generar espacios favorables a la salud, que trasciendan el aspecto y características físicas, con el fin de preservar, cuidar y proteger la salud de los individuos, familias y comunidades, por medio del desarrollo de competencias para el cuidado de la salud y la mejora del ambiente y del entorno.	100

2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.1	Proceso	Número de municipios incorporados en el año	Número total de municipios con cambio de administración municipal en el año	16	Municipios con cambio de administración que se incorporan al programa para realizar actividades de Promoción de la Salud durante su periodo de gobierno. Representa la primera etapa del proceso de Certificación de Municipio Promotor de la Salud.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas que han recibido dos visitas por el nivel estatal del programa en el año	Número total de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar por el programa en el año	100	Jurisdicciones sanitarias supervisadas que han recibido dos visitas por el nivel estatal para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.	100
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover estilos de vida saludables en el tema de alimentación correcta y consumo de agua	100
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados.	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de actividad física	100
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Proceso	Número de campañas realizadas	Número de campañas programadas	100	Mide la implementación de campañas educativas de los servicios estatales de salud para fomentar la adopción de una dieta correcta, consumo de agua simple potable, realización de actividad física y fomento de la lactancia materna.	100
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Mide el porcentaje de eventos educativos realizados hacia la población para informar y promover sobre estilos de vida saludables en el tema de lactancia materna exclusiva como factor protector y la alimentación complementaria correcta.	100
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la difusión de la cultura alimentaria tradicional.	100

3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Proceso	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	100	El indicador está orientado a la capacitación y actualización del personal de promoción de la salud a nivel estatal, jurisdiccional y operativo.	100
3	Alimentación y Actividad Física	7.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	100	El indicador está orientado para realizar visitas de monitoreo y supervisión, de las diferentes actividades derivadas del Programa de Alimentación y Actividad Física.	100
3	Alimentación y Actividad Física	7.2.1	Resultado	Número de personas con hábitos correctos de alimentación y actividad física	Total de población encuestada	10	Porcentaje de la población que tiene correctos hábitos alimentarios y de actividad física	10

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
SIN DATOS								

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.4.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones Instalaos y operando.	No aplica	32	Número de Observatorios Estatales de Lesiones instalados y operando que proporcionan información al Observatorio Nacional.	1
1	Seguridad Vial	2.2.1	Proceso	Número de municipios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial.	No aplica	24	Número de municipios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial.	1
1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Total de población que reciben platicas de sensibilización sobre seguridad vial.	No aplica	1,637,083	Población que recibe pláticas de sensibilización sobre seguridad vial.	10,028
1	Seguridad Vial	3.2.2	Proceso	Número de entidades federativas que difunden la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos durante temporadas vacacionales.	Total de entidades federativas.	100	Entidades federativas que difundan la Campaña Evita Comportamientos Riesgosos en temporadas vacacionales, a través de medios masivos de comunicación y redes sociales.	1

1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Total de municipios prioritarios que implementan controles de alcoholimetría.	Total de municipios prioritarios	100	Municipios prioritarios que implementan controles de alcoholimetría.	3
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados y operando.	No aplica	33	Centro Regulador de Urgencias Médicas instalados y operando.	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	1.2.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que incluyen variables relacionadas con accidentes en grupos vulnerables	No aplica	32	Del total de Observatorios Estatales de Lesiones instalados, se considerará el número de ellos que incorporen en sus bases de datos las variables mínimas relacionadas con accidentes en grupos vulnerables establecidas por el STCONAPRA y que los reporten oportunamente en sus informes de actividades.	1
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	4.2.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que implementan acciones del MIPrA dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables.	No aplica	32	Se considerarán los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporen a sus programas de trabajo acciones dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables contenidas en el MIPrA y muestren evidencia de su realización.	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Resultado	Número de Sistemas Prioritarios cuyos Índices Finales de Desempeño en CAMEX aumentaron en 0.3 puntos en el 2019 respecto del 2018 en cada Entidad Federativa	Número de Sistemas Prioritarios que cada Entidad propone mejorar durante el 2019	100	Porcentaje de sistemas con mejoría en su índice de desempeño	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.3	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas en el 2019 con personal capturista, médico y paramédico en la Entidad	Número de U.V.E.H. avaladas por los Comités Estatales de V. E, que la Entidad propone fortalecer en el 2019 con contratación de personal médico, paramédico y capturista.	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria reforzadas con contratación de personal capturista, médico y paramédico	100

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Resultado	Número de Panoramas de Enfermedades no Transmisibles programados para publicarse en el 2019 en la Entidad	Número de Panoramas Trimestrales de Enfermedades no Transmisibles programados para publicación en el 2019	100	Porcentaje de Panoramas de Enfermedades no Transmisibles publicados por cada Entidad que incluyan información sobre Diabetes Mellitus II Hospitalaria, Mortalidad Materna, Morbilidad Materna Severa, Temperaturas Naturales Extremas y Defectos del Tubo Neural y Craneofaciales en el 2019.	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	99	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	100

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

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Estructura	Total de citotecnólogos que al cierre 2018 han sido evaluados (acumulado 2013-2018) x 100	Número de citotecnólogos que interpretan citologías de tamizaje	80	Mide la proporción de citotecnólogos evaluados en el examen de certificación del Consejo Mexicano de Técnicos en Patología A.C.	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.2	Proceso	Total de técnicos radiólogos que al cierre 2018 han sido capacitados en control de calidad de mastografía (acumulado 2013-2018) x 100	Total de técnicos radiólogos que toman mastografías	80	Mide la proporción de técnicos radiólogos que han sido capacitados en control de calidad de mastografía	80
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Resultado	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje	95	Mide la proporción de mujeres con resultado BIRADS 4 o 5 que fueron evaluadas con biopsia	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Resultado	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG	95	Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Estructura	Total de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el estándar de acompañamiento emocional x 100	Total de grupos de acompañamiento emocional en el programa	100	Mide la proporción de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el Estándar Mexicano de Acompañamiento Emocional	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Proceso	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud	Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.	50	Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud.	50
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.2	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de control del puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	100	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consultas de control del puerperio	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de VIH	Total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba para el VIH, entre del total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud	95
2	Salud Materna y Perinatal	1.5.1	Estructura	Número de personal de salud contratados por Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.	Total de personal de salud programado a contratar por los Servicios Estatales de Salud, por el Ramo 12, para la atención de la salud materna y neonatal en el año	100	Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.	100

2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Proceso	Número de recién nacidos vivos con prueba de tamiz metabólico neonatal.	Total de recién nacidos vivos en unidades de la Secretaría de Salud	90	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de tamiz neonatal metabólico	90
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.2	Proceso	Número de recién nacidos vivos que se le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, en la Secretaría de Salud	Total de recién nacidos vivos atendidos en la Secretaría de Salud	80	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, con respecto al total de recién nacidos de la Secretaría de Salud.	80
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Proceso	Número de personal de salud de primer nivel de atención, capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas	Total de personal de salud de primer nivel de atención, programado por los Servicios Estatales de Salud, a capacitar en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas, en el año	100	Proporción de personal de salud de primer nivel de atención que fueron capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas.	60
2	Salud Materna y Perinatal	6.2.1	Proceso	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas.	12 reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, programadas al año	100	Proporción de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas con respecto a las programadas durante el año.	50
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las Jurisdicciones Sanitarias para revisar la salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión al total de las Jurisdicciones Sanitarias programadas por los Servicios Estatales de Salud, para revisar la salud materna y neonatal programadas en el año	100	Proporción de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal, con respecto a las programadas a realizar en el año.	50
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Proceso	Número de promotores juveniles voluntarios, capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, con calificación mayor o igual a 8.	Total de promotores juveniles voluntarios, asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva	90	Promotores juveniles voluntarios que obtengan una calificación mayor o igual a 8 en la evaluación dada al concluir su capacitación.	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Estructura	Número de nuevos servicios amigables instalados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	No aplica	174	Corresponde al total de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente, instalados durante el primer semestre del año.	2

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.2.1	Estructura	Número de servicios amigables nominados (oficio de solicitud de evaluación externa o visita de nominación externa)	Total de servicios amigables existentes	10	Servicios amigables que cuenten con nominación (oficio de solicitud de evaluación externa o visita de nominación externa)	10
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Número de acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas en el periodo	No aplica	244,224	Actividades comunitarias realizadas a través de los servicios amigables, por promotores y brigadistas juveniles	328
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva con calificación mayor a 8 u 80%	Total de personas asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	90	Porcentaje de personal capacitado y sensibilizado, que acredite un aprovechamiento mayor o igual a 8 u 80% en la evaluación del taller o evento	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	6,315	Personal de primer nivel de atención capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	135
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Resultado	Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	63	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertencen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	68
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	6.1.1	Estructura	Número de personal docente capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,315	Personal docente que ha sido capacitado en temas de salud sexual y reproductiva, y es conocedor de los diferentes derechos sexuales y reproductivos	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	No. de usuarias nuevas de la SSA: Número de mujeres que adoptan un método anticonceptivo por primera vez en la institución durante el año (incluye usuarias de condón masculino y femenino)	No aplica	821,023	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos durante el año, registradas en consulta externa (no incluye oclusiones tuberías bilaterales ni vasectomías)	5,426
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	7,024	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	95
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	734,357	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	5,607

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas (que utilizan un método anticonceptivo) de 15 a 49 años de edad responsabilidad de la secretaria de salud	No aplica	4,877,176	Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaria de Salud	27,237
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Proceso	Número de visitas de supervisión a realizar a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	593	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención.	7
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	Número de hospitales a visitar y asesorar en materia de anticoncepción post-evento obstétrico durante el año	No aplica	219	Corresponde al número de hospitales que atienden el mayor número de eventos obstétricos en la Secretaría de Salud que recibieron supervisión y asesoría por parte del nivel estatal para mejorar la cobertura y la calidad de los servicios de anticoncepción post-evento obstétrico.	4
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.3.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	105	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico	3
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.2.1	Resultado	Número de vasectomías realizadas durante el año	No aplica	24,266	Se refiere al número de vasectomías realizadas en la Secretaría de Salud durante el año a hombres de 20 a 64 años, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	165
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Proceso	Número de mujeres con marcadores de riesgo a quienes se les aplicó la herramienta de detección de violencia	Número estimado de mujeres con marcadores de riesgo	25	Número de herramientas de detección de la violencia aplicadas a mujeres de 15 años y más unidas respecto de las herramientas de detección programadas.	25

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.	Número de herramientas de detección aplicadas	26	Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.	28
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046.	Número de personal médico operativo	100	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046 respecto del personal médico operativo programado	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y mas unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	26	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	26
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Estructura	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 realizadas en los servicios esenciales y especializados de salud.	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 programadas en los servicios esenciales y especializados de salud	100	Número de visitas de supervisión realizadas para la adecuada operación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios esenciales y especializados de salud respecto de las visitas de supervisión programadas.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja	100	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Proceso	Número de mujeres de 15 años o más referidas de otras unidades de salud para su atención en servicios especializados.	Número de mujeres de 15 años y más unidas atendidas en servicios especializados	70	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y género severa atendidas en servicios especializados y que fueron referidas de otras unidades de salud respecto del número programado de mujeres referidas a servicios especializados.	70
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción y difusión elaborados y difundidos.	Número de materiales de promoción y difusión programados para su elaboración y difusión	100	Número de materiales de promoción y difusión de una vida libre de violencia elaborados y difundidos a la población general respecto de los programados para su elaboración y difusión.	100

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.1.1	Proceso	Número de grupos formados de prevención de la violencia de género y violencia en el noviazgo	Número de grupos programados de prevención de la violencia de género y violencia en el noviazgo	100	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	100	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	100
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1	Resultado	Número de personas que recibieron tratamiento profiláctico antirretroviral del VIH o profiláctico contra ITS según corresponda	Numero de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas.	100	Mide el porcentaje de casos de violación sexual atendidos con profilaxis de antirretrovirales de VIH, así como profilaxis contra ITS con respecto al número de personas víctimas de violación sexual que acudieron a los servicios de salud después del suceso.	100
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	35,300	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entretenimiento Infantil (CEI) respecto a lo programado	2,000
6	Igualdad de Género en Salud	2.1.1	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas adultas mayores	No aplica	64	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas adultas mayores respecto a las programadas	2
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Proceso	Número de personal de salud de unidades médicas capacitado	No aplica	13,181	Número de personal de salud de unidades médicas capacitado en materia de género en salud, no discriminación, derechos humanos, cultura institucional, interculturalidad y diversidad sexual respecto al personal programado a capacitar	107

6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Proceso	Número de personal de salud de oficinas centrales capacitado	No aplica	1,280	Número de personal de salud de oficinas centrales de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de género en salud, no discriminación, derechos humanos, cultura institucional, interculturalidad y diversidad sexual respecto al personal programado a capacitar	40
6	Igualdad de Género en Salud	4.3.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	320	Número de sesiones informativas realizadas con entrega de material sobre género en salud, no discriminación, derechos humanos, cultura institucional, interculturalidad y diversidad sexual respecto a lo programado.	15
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1	Proceso	Actividades para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura institucional	Actividades programadas para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura institucional.	100	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura institucional respecto a lo programado	100

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Proceso	Perros y gatos vacunados contra la rabia	Universo anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	95	Mide la cobertura de dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos en relación a su universo anual programado	95
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Proceso	Número de personas agredidas o contacto que reciben profilaxis antirrábica humana	Número de personas agredidas	11	Mide la cobertura de profilaxis antirrábica humana, iniciada a personas agredidas o contacto	11
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Proceso	Número de perros y gatos esterilizados	Universo anual de perros y gatos totales a vacunarse	4	Mide la cobertura de esterilizaciones quirúrgicas en el total de perros y gatos con respecto al universo de estos animales a vacunarse durante el año	4

1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Proceso	Muestras de cerebros de perro y de silvestres enviadas al laboratorio	Número de personas agredidas por perro en la vía pública o por otros animales agresores	32	Porcentaje de muestras de cerebros de perros con signología nerviosa y otros animales agresores que se envían al laboratorio en relación al número de personas agredidas en la vía pública.	32
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Proceso	Número de pacientes probables con brucelosis que reciben tratamiento de primera vez.	Número de pacientes con probable brucelosis positivos a la prueba de rosa de bengala y sintomatología sugestiva a la enfermedad y/o asociación epidemiológica.	100	Mide la cobertura de enfermos con definición operacional de probable a brucelosis que reciben tratamiento con antibiótico.	100
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1	Proceso	Pacientes reportados con probable Fiebre Manchada de las Montañas Rocosas (FMMR) y Otras Rickettsiosis a los que se administró tratamiento	Pacientes con probable rickettsiosis	100	Mide la proporción de cobertura de tratamientos otorgados a los enfermos probables de Fiebre Manchada de las Montañas Rocosas (FMMR) y Otras Rickettsiosis	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Proceso	Numeros de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Numeros de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Proceso	Numero de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Numero de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Proceso	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrampas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Proceso	Numero de Localidades con Acciones de Control Larvario	Numero de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Proceso	Numero de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Numero de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	4

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Proceso	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables registrados en la Plataforma del SINAVE Vectores	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo en Funcionamiento	No aplica	24	Mide la proporción de Unidades Entomológicas y de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.2.1	Proceso	Número de personal operativo capacitado con perspectiva de género que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	Personal operativo que participa en las acciones de vigilancia y control de la enfermedad.	90	Mide la proporción de personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad y que se le ha brindado capacitación	90
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	13.1.1	Proceso	Número de personal que recibe la capacitación con perspectiva de género para la atención y manejo clínico de pacientes con Dengue no Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave.	Todo personal de salud que participa en la atención y manejo clínico con pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave	90	Mide la proporción de personal de salud capacitado en atención y manejo clínico de pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave con perspectiva de género.	90
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	2.3.1	Proceso	Número de reuniones comunitarias realizadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias	Número de reuniones comunitarias programadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias	100	Mide la cobertura de información, educación y capacitación sobre el paludismo en las comunidades prioritarias para el empoderamiento de sus habitantes.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Resultado	Número de localidades prioritarias con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades prioritarias con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide la eficacia de las acciones realizadas por la comunidad para la eliminación y control de los criaderos de anofelinos	100
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	1.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con estudios escorpionológicos (anteriormente encuestas entomológicas) realizadas.	Número de localidades prioritarias.	100	El indicador medirá la proporción de localidades prioritarias en las que se hayan llevado a cabo estudios escorpionológicos para actualizar el inventario de especies de alacranes y estratificar el riesgo de acuerdo a la toxicidad de las especies identificadas.	100

9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Resultado	Número de casos de intoxicación por picadura de alacrán atendidos durante los primeros 30 minutos posteriores a la picadura de alacrán.	Total de casos de intoxicación por picadura de alacrán notificados.	100	El indicador medirá el número de casos tratados oportunamente con el faboterápico, estimado por aquellos pacientes que son tratados en los primeros 30 minutos después de haber sido picados por el alacrán.	100
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1	Proceso	Detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Total de detecciones de DM programadas.	100	Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más responsabilidad de la Secretaria de Salud.	100
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1	Resultado	Total de pacientes con DM en control con HbA1c	Total de pacientes con DM programados para control con HbA1c	100	Pacientes con DM que alcanzan el control de DM medido con HbA1c.	100
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con DM que al menos se les realizó una valoración de pies	Total de pacientes con DM.	95	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realiza valoración de pies.	95
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Estructura	Número de UNEME´s EC que operan con el modelo preventivo de atención clínica.	No aplica	101	Corresponde al número de unidades que operan con el modelo preventivo de atención.	3
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4	Proceso	pacientes con DM a quienes se les realiza mediciones de microalbuminuria	Total de pacientes Tx con DM	20	Porcentaje de detección de complicaciones crónicas a través de determinación de microalbúmina.	20
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.2.1	Resultado	Número de GAM EC acreditados en el periodo correspondiente.	No aplica	910	Impulsar la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua EC en el primer nivel de atención.	13
10	Prevención y Control de la Diabetes	4.1.1	Proceso	Número de personal contratado para las UNEME´s EC.	Números de contratos programados.	100	Fortalecimiento de plantilla para la UNEME EC	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Total de detecciones de hipertensión arterial programadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	100	Corresponde al número de detecciones realizadas de hipertensión arterial en la población de 20 años y más, responsabilidad de la SSA	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.2	Proceso	Número de detecciones de Dislipidemias realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Total de detecciones de dislipidemias programadas para realizarse en población de 20 años y más, responsabilidad de la secretaría de salud	100	Corresponde al número de detecciones de dislipidemias, en población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud	100

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.2.1	Proceso	Número de personal contratado para el Programa de O-RCV por fuente de financiamiento Ramo 12	Número de personal programado para contratación en el Programa de O-RCV	100	Corresponde a la contratación del personal por Ramo 12, Apoyo Federal, que realiza las funciones propias del programa de O-RCV	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.1	Resultado	Número de detecciones de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Total de detecciones de obesidad programadas en población de 20 años y más, responsabilidad de la secretaría de salud	100	Corresponde al número de detecciones de obesidad en población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud	100
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2	Proceso	Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento	100	Corresponde al total de pacientes con hipertensión arterial en control (pacientes con cifras menores a 140/90 mmHg)	100
12	Atención del Envejecimiento	5.1.2	Resultado	N° de acciones de detección y control realizados de acuerdo a los lineamientos de la SSGG a población de 60 años y más	Población de 60 años y más sin seguridad social	60	Son las acciones detección y control realizadas a la persona adulta mayor durante la SSGG	60
12	Atención del Envejecimiento	6.2.2	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria)	Población adulta mayor no asegurada	20	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detecciones de Síndromes Geriátricos en sus componentes de caídas e incontinencia urinaria	10
12	Atención del Envejecimiento	6.2.4	Resultado	Población masculina de 45 años y más no aseguradas con detecciones integradas por crecimiento prostático benigno realizadas	Población masculina de 45 años y más no aseguradas	10	Es la población masculina de 45 años y más no aseguradas con detección por crecimiento prostático benigno	5
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Resultado	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas durante el año.	No aplica	54	Corresponde a la realización de las Semanas Estatales de Salud Bucal dos veces por año.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Resultado	Total de actividades preventivas intramuros realizadas.	No aplica	34,330,738	Corresponde a la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal en las unidades aplicativas.	188,895
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.5.1	Resultado	Actividades Preventivas extramuros realizadas.	No aplica	113,924,397	Contempla la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general.	591,831

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Número de actividades curativo asistenciales realizadas.	No aplica	19,970,456	Se contemplan actividades preventivas y curativo asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.	135,751
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	6.4.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	100,647	Se contempla la aplicación del tratamiento restaurativo atraumático.	691
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	7,902,743	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	43,291
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Proceso	Número de sintomáticos respiratorios estudiados con baciloscopia.	Número de sintomáticos respiratorios programados.	100	Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios	95
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Proceso	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número total de casos de tuberculosis programados	100	Iniciar tratamieto a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados: Nuevos, reingresos, recaídas y fracasos)	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3	Proceso	Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniacida.	Número de contactos menores de 5 años de edad	100	Iniciar a contactos de pacientes de tuberculosis niñas y niños menores de 5 años de edad, terapia preventiva con isoniacida (TPI).	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Proceso	Número de esquemas entregados para personas con tuberculosis fármacorresistente, que ingresaron a tratamiento con fárrmacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente esperados.	100	Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis fármacorresistente.	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1	Proceso	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniacida	Número de personas con VIH programadas para terapia preventiva con isoniacida	100	Administrar terapia preventiva con isoniacida a personas con VIH que la requieran.	100
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Proceso	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas a unidades de salud.	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas a unidades de salud.	100	Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.	100
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Resultado	Número de casos nuevos de lepra diagnosticados.	Número de casos nuevos de lepra programados	100	Número de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	100

16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Proceso	Cursos de capacitación realizados para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	No aplica	64	Cursos de capacitación realizados por la entidad federativa para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención de emergencias en salud.	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Resultado	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas	95	Emergencias en salud atendidas con oportunidad (brotes y desastres en menos de 48 hrs).	95
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales para verificar la operación integral del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, con base en las cédulas de supervisión.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	1.1.1	Proceso	Reuniones trimestrales del Grupo Estatal Intersectorial de EDA y cólera realizadas	No aplica	128	Reuniones ordinarias del Grupo Estatal Intersectorial de EDA y cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	2.1.1	Resultado	Casos de EDA´s de Unidades de Salud Públicas seleccionadas con muestra de hisopo rectal.	Total de EDA´s registradas en el SUIVE de las Unidades de Salud Públicas del estado.	2	Se refiere al porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de salud del sector salud, a quienes se le obtiene muestra con hisopo rectal para búsqueda de V. cholerae; mínimo al 2% de los casos de EDA que acuden a la unidad.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	3.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas de prevención para EDA y Cólera en zonas de riesgo identificadas.	1
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	3.1.2	Proceso	Operativos preventivos en áreas de riesgo realizados	No aplica	32	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para EDA y cólera, por ejemplo: ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	1

17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	4.1.1	Estructura	Kits de insumos y medicamentos conformados	No aplica	96	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención médica de casos de diarrea y sospechosos de cóler en unidades de salud.	3
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	5.1.1	Proceso	Número de cursos y/o talleres realizados	No aplica	64	Realización de cursos y/o talleres para desarrollar habilidades y destrezas en los temas del programa de Prevención de EDA/Cólera	2
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa de Prevención de EDAS y Cólera, con base en las cédulas de supervisión.	2
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.4	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Número de personas en riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas para estudio de espirometría	70	Detección oportuna de enfermedades respiratorias crónicas, Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)	70
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.6	Resultado	Pacientes diagnosticados con EPOC que tienen prueba de espirometría y cuentan con ingreso a tratamiento.	Número de pacientes con riesgo de desarrollar EPOC programados para espirometría	70	Diagnóstico de casos de EPOC con prueba espirometria, identificación de factores de riesgo y síntomas e ingresados a tratamiento.	70
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.7	Resultado	Número de pacientes mayor o igual a 18 años con diagnóstico de asma confirmado con espirometría y otras pruebas auxiliares diagnósticas, que cuentan con ingreso a tratamiento.	Número de pacientes igual o mayor de 18 años con cuadro clínico sugestivo de asma programados para pruebas diagnósticas.	80	Diagnóstico de casos de Asma en la población general según la definición operacional de guías oficiales y de practica clínica y estén ingresados a tratamiento.	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.8	Resultado	Número de pacientes mayores de 18 años diagnosticados con NAC, según definiciones operacionales.	Número de pacientes mayores de 18 años con sospecha de NAC, programados.	80	Casos diagnosticados de Neumonía según las definiciones operacionales de NAC en mayores de 18 años	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.9	Resultado	Pacientes diagnosticados con influenza, ETI e IRAG	Total de casos probables de influenza	80	Detectar casos de influenza (enfermedad tipo influenza/Infección respiratoria aguda grave/influenza en pacientes que acuden a consulta en el primer nivel de atención.	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	4.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción impresos y distribuidos.	No aplica	116	Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza con enfoque de género e interculturalidad en salud.	4

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

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

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

					corresponde a los 3 primeros trimestres del año Fórmula: (Población de 1 año en DPRI x 0.0833) x 9			
1	Vacunación Universal	1.5.2	Resultado	Población de 6 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna de SRP en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se deben considerar las dosis en el SIS con corte al 31 de marzo. Para el reporte del 4to trimestre del indicador se debe considerar las dosis en el SIS con corte al 30 de septiembre.	Población de seis años de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.,en el periodo a reportar. Para el reporte del avance en el 2do trimestre del indicador, se debe considerar la población de 6 años de edad que corresponde al 1er trimestre del año de la D.P.R.I. Fórmula: (Población de 6 años x 0.0833) x 3 Para el reporte del 4to trimestre del indicador, se debe considerar la población de 6 años de edad que corresponde a los 3 primeros trimestres en la D.P.R.I. Fórmula: (Población de 6 años x 0.0833) x 9	95	Porcentaje de población de seis años de edad, a la que se le aplicó una dosis de vacuna SRP en un periodo determinado.	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por desnutrición y bajo peso.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso.	100	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con desnutrición y bajo peso, ingresados a control nutricional.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Proceso	Sumatoria del número de niñas y niños menores de 10 años de edad en control nutricional por sobrepeso y obesidad.	Total de niñas y niños menores de 10 años de edad con sobrepeso y obesidad.	100	Proporción de niñas y niños menores de 10 años de edad con sobrepeso y obesidad ingresados a control nutricional.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Proceso	Sesiones e intervenciones de prevención de violencia realizadas con adolescentes, madres-padres, familia y comunidad	Sesiones e intervenciones de prevención de violencia programadas para adolescentes, madres-padres, familia y comunidad	100	Porcentaje de las sesiones e intervenciones de prevención de violencia, realizadas con adolescentes, madres-padres, familia y comunidad	100

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Supervisiones y capacitaciones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia	Supervisiones y capacitaciones programadas del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia	100	Medir el porcentaje de las supervisiones y capacitaciones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Resultado	Número de personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia.	Total de personal de los servicios de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.	9	La proporción del personal de salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia y la adolescencia en modalidad presencial o a distancia.	9
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez que recibieron tratamiento de hidratación oral Plan A en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez en el periodo.	95	Porcentaje de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que son tratados exitosamente con el Plan A de hidratación oral.	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.2	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez que recibieron tratamiento de hidratación oral Plan B en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez en el periodo.	3	Porcentaje de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que son tratados exitosamente con el Plan B de hidratación oral.	3
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.3	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez que recibieron tratamiento de hidratación oral Plan C en el periodo.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda en consulta de primera vez en el periodo	2	Porcentaje de niñas y niños menores de cinco años de edad con enfermedad diarreica aguda de primera vez que son tratados con el Plan C de hidratación oral.	2
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con infección respiratoria aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático en el periodo	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad con infección respiratoria aguda de primera vez en el periodo.	70	Porcentaje de niñas y niños menores de cinco años de edad con infección respiratoria aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.3.1	Proceso	Número de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia realizadas en el periodo.	Total de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia programadas en el periodo.	90	Porcentaje de sesiones del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia (COERMI) estatal y/o jurisdiccional realizadas en el periodo con respecto a las programadas.	90

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.4.1	Proceso	Total de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron consulta del niño sano de primera vez en el año.	Total de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron consulta por primera vez en el año.	25	Porcentaje de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron consulta del niño sano de primera vez en el año.	25
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.1	Proceso	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad tamizados por primera vez en la vida con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil.	Total de niñas y niños menores de cinco años de edad que recibieron consulta del niño sano de primera vez en el año.	10	Porcentaje de niñas y niños menores de 5 años de edad tamizados con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil en la consulta del niño sano.	10
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Proceso	GAPS en operación	GAPS programados.	100	Medir el porcentaje de Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Proceso	Unidades Médicas supervisadas	Número de unidades médicas programadas para supervisión	100	Supervisar los procesos de búsqueda intencionada en el primer nivel de atención y acciones de atención a menores de 18 años con cáncer en la Unidad Médica Acreditada	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social, promotores y enfermeras de primer nivel de atención y UMA) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes y atención de menores de 18 años con cáncer	Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social, promotores y enfermeras)	100	Capacitar a los médicos pasantes de servicio social y promotores en primer nivel de atención, médicos generales, pediatras y enfermeras de primer nivel de atención y de UMA	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.3	Proceso	Número de casos de cáncer en menores de 18 años que cuentan con etapa o riesgo registrado en el RCNA	Total de menores de 18 años registrados en el RCNA registrados al periodo	100	Número de casos de cáncer en menores de 18 años que cuentan con etapa o riesgo registrado en el RCNA de acuerdo al tipo de cáncer, en relación al total de casos diagnosticados y registrados	90

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

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1.28	Ramo 12-Apoyo Federal	Otros productos químicos de laboratorio **Descripción complementaria:** Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	61,672	61,672.00
TOTAL							**61,672.00**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	73.44	1,355	99,511.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con 25 sobres. Descripción complementaria: El precio unitario y las cantidades son por prueba. Incluye IVA.	133.00	3,550	472,150.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El precio y las cantidades son por prueba. Incluye IVA	28.93	5,320	153,909.73
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El precio unitario y la cantidad son por prueba	52.00	2,400	124,800.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	100	172,103.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	1,720.00	280	481,600.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	1,494	1,196,738.82
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	800.00	1,674	1,339,200.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: El precio incluye la distribucion de ARV	0.00	31	17,949.93

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: Los costo incluyen el precio de distribución	0.00	28	16,212.84
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	578.00	4	2,312.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	1	451.03
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	450.00	1	450.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	282.00	305	86,010.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye costo de distribución	0.00	137	399,496.11
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	2,915.00	782	2,279,530.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución.	0.00	11	17,611.33
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 600 mg. Envase con 60 Tabletas.	1,870.00	13	24,310.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 600 mg. Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	37	67,896.11
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	1,834.00	26	47,684.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Didanosina. Cápsula con gránulos con capa entérica cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg. Envase con 30 cápsulas.	1,056.91	1	1,056.91
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas	4,135.00	190	785,650.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	4	16,544.12
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas.	3,268.76	498	1,627,842.48
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye costo de distribución	0.00	133	434,882.07
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas.	1,300.00	658	855,400.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos. Descripción complementaria: El precio unitario incluye costo de distribución	0.00	34	3,401.02
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos.	99.00	125	12,375.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas.	2,060.88	64	131,896.32
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas.	710.00	437	310,270.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	0.00	631	448,659.93

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	0.00	18	97,745.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas.	5,429.27	22	119,443.94
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución	0.00	112	99,901.76
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	890.95	12	10,691.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletas.	365.00	1	365.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	425.00	102	43,350.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	47	80,606.41
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	22	37,708.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: Precio unitario incluye el costo de la distribución.	0.00	27	29,727.81
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	33	36,300.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas.	1,730.00	33	57,090.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas.	1,730.00	33	57,090.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de la distribución.	0.00	54	93,475.62
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	40	12,561.20

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,395.27	65	220,692.55
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el precio de distribución	0.00	54	183,400.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	6	2,087.76
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas Descripción complementaria: El precio unitario incluye costo de distribución	0.00	103	35,945.97
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: Sin costo de distribución.	1,040.00	15	15,600.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	41	42,682.23
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ámpula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ámpula (200 mg/20 mL) Descripción complementaria: El precio unitario incluye el costo de distribución	0.00	1	996.03
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml. Descripción complementaria: El precio unitario incluye costo de distribución	0.00	101	49,089.03
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	485.00	24	11,640.00
TOTAL							**12,966,094.26**

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus de Papiloma Humano por PCR	436.13	2,646	1,153,987.28
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. De plástico grado médico, para aspiración manual endouterina, reesterilizable, capacidad de 60 ml, con anillo de seguridad, émbolo en forma de abanico, extremo interno en forma cónica, con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 12 mm de diámetro. Pieza.	3,390.00	10	33,900.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada sobre contiene: · Cartucho de prueba. · Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. · Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). · Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con 25 sobres.	150.00	80	12,000.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Abacavir. Solución. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	4	2,312.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir fumarato de disoproxilo. Tableta Cada Tableta contiene: Efavirenz 600 mg Emtricitabina 200 mg Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg equivalente a 245 mg Tenofovir disoproxil Envase con 30 Tabletas.	800.00	40	32,000.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: Personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	890.95	4	3,563.80
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador. Descripción complementaria: Personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	1,714.00	2	3,428.00
TOTAL							**1,241,191.08**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de crecimiento al 0.5%, caja con 10 sobres de 100 gramos	1,484.00	38	56,392.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 37.4%, caja con 24 tarros de 500 gramos cada uno	17,703.63	14	247,850.82
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional 2.5% caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	29,816.00	30	894,480.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 40%, bidon de 20 litros	15,840.96	400	6,336,384.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida carbamato de acción residual al 80%, cuñete de 25 kilos con 200 sobres de 125 gramos	41,556.84	80	3,324,547.20
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida Organofosforado de acción residual al 28.16%, caja con 12 frascos de 833 mililitros	16,412.93	40	656,517.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja con 672 tabletas	288.96	6	1,733.76
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, caja con 672 tabletas	450.24	5	2,251.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, caja con 672 tabletas	416.64	5	2,083.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, caja con 672 tabletas	295.68	6	1,774.08
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, caja con 100 tabletas	33.79	8	270.32
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada ampolleta o frasco ámpula contiene: Sulfato de amikacina equivalente a 500 mg de amikacina. Envase con 1 ampolleta o frasco ámpula con 2 ml.	4.34	624	2,708.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.77	10	7.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	75.17	10	751.70

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsula	6.08	1,352	8,220.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300 mg, tableta	0.42	416	174.72
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tabletas	0.67	832	557.44
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	30.93	104	3,216.72
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tableta	1.78	1,144	2,036.32
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	7.18	117	840.06
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsula	6.01	1,040	6,250.40
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250 mg, tableta	1.91	1,456	2,780.96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, frasco con polvo para solución inyectable	90.83	1	90.83
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	28.79	104	2,994.16
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina 875 mg + ácido clavulanico 125 mg, tabletas	2.98	10	29.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	6.47	936	6,055.92
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.51	10	205.10
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tableta	0.44	1,820	800.80
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol 400 mg, tableta	0.62	858	531.96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tableta	0.43	1,872	804.96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsula	22.03	494	10,882.82
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	29.58	104	3,076.32
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ámpula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ámpula	69.15	10	691.50

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kanamicina. Solución Inyectable Cada frasco ámpula contiene: Sulfato de kanamicina 1 g Envase con un frasco ámpula.	51.95	10	519.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ámpula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ámpula.	82.73	10	827.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 100 mg, Caja con 100 tabletas	33.79	92	3,108.68
TOTAL							**11,582,447.77**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomielitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ámpula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ámpula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: Caja de cartón 1 10 20 ó 50 fcos ámpula con 1 dosis 0.5ml c/u Caja de cartón 1 10 20 ó 50 jers prellenadas con 1 dosis de 0.5 ml c/u sin aguja; con una aguja separada o 2 agujas separadas	229.87	33,930	7,799,489.10
1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por el envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis)	569.30	7,908	4,502,024.40
TOTAL							**12,301,513.50**

Gran total	**38,152,918.61**

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

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

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Polvo El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	212
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Etonogestrel. Implante El Implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un Implante y aplicador.	2,049
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Implante cada implante contiene: Levonorgestrel 75.0 mg envase con 2 implantes.	800
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Desogestrel y etinilestradiol. Tableta. Cada tableta contiene: Desogestrel 0.15 mg. Etinilestradiol 0.03 mg. Envase con 28 Tabletas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales).	700
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Medroxiprogesterona y cipionato de estradiol. Suspensión Inyectable Cada ampolleta o jeringa contiene: Acetato de Medroxiprogesterona 25 mg Cipionato de estradiol 5 mg Envase con una ampolleta o jeringa prellenada de 0.5 ml.	11,200
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona y estradiol. Solución Inyectable Cada ampolleta o jeringa contiene: Enantato de noretisterona 50 mg Valerato de estradiol 5 mg Envase con una ampolleta o jeringa con un ml.	144
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona. Solución inyectable oleosa. Cada ampolleta contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolleta de 1 ml.	6,200
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Norelgestromina-etinilestradiol. Parche. Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 Parches..	1,548
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 Comprimidos o Tabletas.	700
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	4,800
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	500
TOTAL (PESOS)					**4,424,699.75**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	148,000
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Prueba en tira reactiva,cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas.	16,700
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.4.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras Reactivas Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA.	11,000
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Isoniazida y rifampicina. Tableta ReCubierta Cada Tableta ReCubierta contiene: Isoniazida 400 mg Rifampicina 300 mg Envase con 90 Tabletas ReCubiertas.	59
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Isoniazida, rifampicina, pirazinamida, etambutol. Tableta Cada Tableta contiene: Isoniazida 75 mg Rifampicina 150 mg Pirazinamida 400 mg Clorhidrato de etambutol 300 mg Envase con 240 Tabletas.	59
TOTAL (PESOS)					**5,349,967.50**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna contra rotavirus. Suspensión Oral. Cada dosis de 1.5 ml contiene: Rotavirus vivo atenuado humano cepa RIX4414. No menos de 106 DICC50. Envase con 10 Jeringas prellenadas con 1.5 ml. Descripción complementaria: Precio por Envase con 10 Jeringas prellenadas con 1.5 ml.	313
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna conjugada neumococica 13-valente. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos. 1 2.2 ?g. 3 2.2 ?g. 4 2.2 ?g. 5 2.2 ?g. 6A 2.2 ?g. 6B 4.4 ?g. 7F 2.2 ?g. 9V 2.2 ?g. 14 2.2 ?g. 18C 2.2 ?g. 19A 2.2 ?g. 19F 2.2 ?g. 23F 2.2 ?g. Proteína diftérica. CRM197 32 ?g. Envase con 10 jeringas prellenadas cada una con 0.5 ml (1 dosis) y agujas. Descripción complementaria: Precio por Envase con 10 jeringas prellenadas cada una con 0.5 ml (1 dosis) y agujas.	2,495

1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antineumocóccica. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14,15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25µg. Envase con frasco ámpula de 0.5 ml. Descripción complementaria: El precio es por Envase con frasco ámpula de 0.5 ml.	1,950
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubéola. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de la rubéola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o >= 1000 DICC50 o >= 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	800
1	Vacunación Universal	1.1.1.9	Anexo IV - Apoyo Federal	Toxoides tetánico y diftérico(td). Suspensión Inyectable Por formulación de proceso Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no más de 5 Lf. Toxoide tetánico no más de 25 Lf. O Por potencia de producto terminado. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoides: Toxoide diftérico. Método de Reto: No menos de 2 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 0.5 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoides: Toxoide tetánico. Método de Reto: No menos de 20 UI. Método de seroneutralización: Mínimo 2 UI deantitoxina/ml de suero. Envase con frasco ámpula con 5 ml (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ámpula con 5 ml (10 dosis).	226
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxoide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoide pertussis 2.5 ó 8 ?g Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 ó 8 ?g Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 ?g Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 ?g Envase con 1 frasco ámpula con una dosis de 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por envase con 1 frasco ámpula con una dosis.	4,790
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna de refuerzo contra difteria, tetanos y tosferina acelular (tdpa). Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 2 UI (2 ó 2.5 Lf) Toxoide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoide pertussis 2.5 u 8 ?g Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 u 8 ?g Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 ó 3 ?g Con o sin Fimbras tipos 2 y 3 5 ?g Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	2,400

1	Vacunación Universal	1.1.1.13	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna contra el Virus del papiloma humano. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 ?g. Proteína L1 Tipo 18 20 ?g. Envase con 1 frasco ámpula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por Envase con 1 frasco ámpula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	1,500
1	Vacunación Universal	1.1.1.21	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna antipoliomielítica bivalente oral. Suspensión de Virus Atenuados Cada dosis de 0.1 ml (dos gotas) contiene al menos los poliovirus atenuados: Tipo 1 no menos de 1 000 000 DICC 50.Tipo 3 no menos de 600 000 DICC 50. Envase gotero de plástico depresible con 2 ml (20 dosis). Descripción complementaria: Precio por Envase gotero de plástico depresible con 2 ml (20 dosis).	1,538
1	Vacunación Universal	1.5.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna triple viral (srp) contra sarampión, rubéola y parotiditis. Solución Inyectable Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus Atenuados de sarampión de las cepas Edmonston-Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o Edmonston-Enders o Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus Atenuados de rubéola cepa Wistar RA27/3 (cultivado en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Virus Atenuados de la parotiditis de las cepas Rubini o Leningrad-Zagreb o Jeryl Lynn o Urabe AM-9 o RIT 4385 (cultivados en huevo embrionario de gallina o en células diploides humanas) > 3.7 log10 DICC50 o > 5000 DICC50 o > 5 x 103 DICC50 (> 4.3 log10 DICC50 o > 20000 DICC50 o > 2 x 104 para la cepa Jeryl Lynn) Envase con frasco ámpula con liofilizado para una dosis y diluyente. Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ámpula con liofilizado para una dosis y diluyente	19,340
TOTAL (PESOS)					**9,498,368.90**

GRAN TOTAL (PESOS)	**19,273,036.15**

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

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

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

APÉNDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
										ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	191,456.66	0.00	0.00	0.00	191,456.66	270,000.00	0.00	0.00	461,456.66
2	Entornos y Comunidades Saludables	894,721.60	0.00	894,721.60	290,932.00	0.00	0.00	0.00	290,932.00	0.00	0.00	0.00	1,185,653.60
3	Alimentación y Actividad Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	133,568.82	0.00	0.00	0.00	133,568.82	0.00	0.00	0.00	3,133,568.82
Total:		**3,894,721.60**	**0.00**	**3,894,721.60**	**615,957.48**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**615,957.48**	**270,000.00**	**0.00**	**0.00**	**4,780,679.08**
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	669,000.00	0.00	669,000.00	7,533.55	0.00	0.00	0.00	7,533.55	0.00	0.00	0.00	676,533.55
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	250,000.00	0.00	250,000.00	71,880.13	0.00	0.00	0.00	71,880.13	0.00	0.00	0.00	321,880.13
Total:		**919,000.00**	**0.00**	**919,000.00**	**79,413.68**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**79,413.68**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**998,413.68**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,170,062.00	0.00	1,170,062.00	196,180.35	0.00	0.00	0.00	196,180.35	0.00	0.00	0.00	1,366,242.35
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,105,200.40	61,672.00	1,166,872.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,166,872.40
Total:		**2,275,262.40**	**61,672.00**	**2,336,934.40**	**196,180.35**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**196,180.35**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,533,114.75**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	172,880.00	850,370.93	1,023,250.93	108,543.03	0.00	0.00	0.00	108,543.03	983,600.00	0.00	14,745,523.33	16,860,917.29
Total:		**172,880.00**	**850,370.93**	**1,023,250.93**	**108,543.03**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**108,543.03**	**983,600.00**	**0.00**	**14,745,523.33**	**16,860,917.29**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6,222,600.50	1,153,987.28	7,376,587.78	149,149.34	0.00	0.00	0.00	149,149.34	836,177.82	0.00	0.00	8,361,914.94
2	Salud Materna y Perinatal	8,556,338.06	45,900.00	8,602,238.06	126,266.80	0.00	0.00	0.00	126,266.80	1,490,456.00	549,776.60	0.00	10,768,737.46
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,108,704.86	0.00	1,108,704.86	365,260.00	0.00	0.00	0.00	365,260.00	0.00	0.00	0.00	1,473,964.86
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,274,772.00	0.00	1,274,772.00	155,513.03	0.00	0.00	0.00	155,513.03	6,161,765.75	0.00	0.00	7,592,050.78

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
										ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	8,110,623.00	41,303.80	8,151,926.80	77,637.00	0.00	0.00	0.00	77,637.00	0.00	0.00	0.00	8,229,563.80
6	Igualdad de Género en Salud	542,704.00	0.00	542,704.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	542,704.00
Total:		**25,815,742.42**	**1,241,191.08**	**27,056,933.50**	**873,826.17**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**873,826.17**	**8,488,399.57**	**549,776.60**	**0.00**	**36,968,935.84**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	14,692.00	0.00	14,692.00	2,480,739.12	0.00	0.00	0.00	2,480,739.12	3,000.00	0.00	0.00	2,498,431.12
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	57,884.00	0.00	0.00	57,884.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00	0.00	0.00	1,600.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4,287,724.00	11,516,171.22	15,803,895.22	7,364,001.77	0.00	0.00	0.00	7,364,001.77	504,096.00	0.00	0.00	23,671,992.99
5	Prevención y Control del Paludismo	161,612.00	0.00	161,612.00	233,905.02	0.00	0.00	0.00	233,905.02	44,596.00	0.00	0.00	440,113.02
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	109,720.00	0.00	109,720.00	1,363,245.35	0.00	0.00	0.00	1,363,245.35	1,606,333.35	0.00	0.00	3,079,298.70
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,370,714.17	0.00	1,370,714.17	520,376.90	0.00	0.00	0.00	520,376.90	5,984,159.00	0.00	0.00	7,875,250.07
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3,667,472.00	0.00	3,667,472.00	131,958.07	0.00	0.00	0.00	131,958.07	476,000.00	0.00	0.00	4,275,430.07
12	Atención del Envejecimiento	355,717.58	0.00	355,717.58	55,620.55	0.00	0.00	0.00	55,620.55	70,500.00	0.00	0.00	481,838.13
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	88,152.00	0.00	88,152.00	87,128.37	0.00	0.00	0.00	87,128.37	1,301,804.30	0.00	0.00	1,477,084.67
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	66,276.55	66,276.55	132,983.40	0.00	0.00	0.00	132,983.40	231,202.10	0.00	0.00	430,462.05
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	34,990.00	0.00	0.00	0.00	34,990.00	0.00	0.00	0.00	34,990.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	595,045.01	0.00	595,045.01	149,845.74	0.00	0.00	0.00	149,845.74	0.00	0.00	0.00	744,890.75
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	134,805.66	0.00	134,805.66	506,242.10	0.00	0.00	0.00	506,242.10	138,545.50	0.00	0.00	779,593.26
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	18,400.00	0.00	18,400.00	368,780.90	0.00	0.00	0.00	368,780.90	97,878.30	0.00	0.00	485,059.20
Total:		**10,804,054.42**	**11,582,447.77**	**22,386,502.19**	**13,429,817.29**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**13,429,817.29**	**10,517,598.55**	**0.00**	**0.00**	**46,333,918.03**

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG RECURSOS FINANCIEROS	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS) RECURSOS FINANCIEROS	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO RECURSOS FINANCIEROS	
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	2,086,055.00	12,301,513.50	14,387,568.50	2,357,011.20	0.00	0.00	0.00	2,357,011.20	10,732,868.90	0.00	0.00	27,477,448.60
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	743,720.00	0.00	743,720.00	321,304.00	0.00	0.00	0.00	321,304.00	600,000.00	0.00	0.00	1,665,024.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	644,775.00	0.00	644,775.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	644,775.00
Total:		**3,474,550.00**	**12,301,513.50**	**15,776,063.50**	**2,678,315.20**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,678,315.20**	**11,332,868.90**	**0.00**	**0.00**	**29,787,247.60**
Gran Total:		**47,356,210.84**	**26,037,195.28**	**73,393,406.12**	**17,982,053.20**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**17,982,053.20**	**31,592,467.02**	**549,776.60**	**14,745,523.33**	**138,263,226.27**

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Hugo López Gatell Ramírez**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Karla Berdichevsky Feldman**.- Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **José Luis Alomía Zegarra**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Lorena Rodríguez Bores Ramírez**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Miriam Esther Veras Godoy**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud y Bienestar Social y Presidenta Ejecutiva de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Leticia Guadalupe Delgado Carrillo**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, **Carlos Arturo Noriega García**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Acción de Inconstitucionalidad 22/2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 22/2019

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

VISTO BUENO

SR. MINISTRO:
Rúbrica.

PONENTE: MINISTRO ALFREDO GUTIÉRREZ ORTIZ MENA

COTEJÓ:
Rúbrica.

SECRETARIO: JUSTINO BARBOSA PORTILLO

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **cinco de septiembre de dos mil diecinueve**, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la que se resuelve la acción de inconstitucionalidad 22/2019, en la que se impugnan diversas disposiciones normativas contenidas en las Leyes de Ingresos Municipales del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve.

I. ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Demanda.** Mediante escrito presentado el veintiocho de enero de dos mil diecinueve, ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos, se interpuso acción de inconstitucionalidad en contra de los artículos: **a.** 23, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de: Guadalupe Victoria, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande, Hueytamalco, Huitzilan de Serdán, Ixcaquixtla, Ixcamilpa de Guerrero, Ixtacamaxtitlán, Ixtepec, Jalpan, Jolalpan, Jonotla, Jopala, Juan C. Bonilla, Juan N. Méndez, Lafragua, la Magdalena Tlatlauquitepec, los Reyes de Juárez, Mazapiltepec de Juárez, Mixtla, Nealtican, Nopalucan, Ocotepec, Ocoyucan, Olintla, Oriental, Pahuatlán, Palmar de Bravo, Petlalcingo, Piaxtla, Quimixtlán, San Antonio Cañada, San Gabriel Chilac, San Gregorio Atzompa y San Jerónimo Xayacatlán, todas para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho; **b.** 24, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de: Pantepec y de Rafael Lara Grajales, todas para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho; **c.** 30, fracción I, inciso d), numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula para el ejercicio dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho; **d.** 22, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe Teotlalcingo, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho; **e.** 61, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Chiapa, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **f.** 23, fracción III, de la Ley de Ingresos de los Municipios de: San José Miahuatlán, San Juan Atenco, San Juan Atzompa, San Matías Tlalancaleca, San Martín Totoltepec, San Miguel Ixitlán, San Miguel Xoxtla, San Nicolás de los Ranchos, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador el Seco, San Salvador el Verde, San Salvador Huixcolotla, San Sebastián Tlacotepec, Santa Catarina Taltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santa Isabel Cholula, Chiautla, Santo Tomás Hueyotlipan, Soltepec, Tecomatlán, Tecali de Herrera, Tepexi de Rodríguez, Tetela de Ocampo y Xicotepec, todas para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **g.** 20, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de: San Martín Texmelucan, Atlixco, Huauchinango, Izúcar de Matamoros y Tlatlauquitepec, todas para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **h.** 22, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Miahuatlán, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **i.** 27, fracción III, de la Ley de

Ingresos del Municipio de Libres, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **j.** 18, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de: Tecamachalco y Tepeaca, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **k.** 19, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de: Acatlán y Tehuacán, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **l.** 21, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de Zacatlán, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho[1].

2. **Conceptos de invalidez.** Al respecto, se plantearon los conceptos de invalidez que se sintetizan a continuación.

- **ÚNICO**. Las disposiciones normativas impugnadas contenidas en diversas Leyes de Ingresos Municipales del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, al prever cobros excesivos y desproporcionados por la reproducción de información pública en discos compactos vulneran los derechos de acceso a la información, igualdad, así como los principios de gratuidad en el acceso a la información, proporcionalidad en las contribuciones y la prohibición de discriminación, contemplados en los artículos 6, apartado A, fracción III, 31, fracción IV, de la Constitución Federal, 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- El legislador local estableció un costo por la reproducción de información por $55.00. Sin embargo, la Comisión Nacional de Derechos Humanos estima que esa cantidad no se justifica, pues de ninguna forma puede considerarse que ese sea el costo del material utilizado para la reproducción de la información solicitada.
- Las disposiciones impugnadas establecen la obligación de pago de un derecho por la reproducción de documentación y/o información en disco compacto, con cobros por la cantidad de hasta $55.00, lo que implica una transgresión al principio de gratuidad en materia de acceso a la información pública.
- Las normas impugnadas se traducen en un obstáculo para el ejercicio pleno al derecho humano de acceso a la información puesto que, de forma injustificada y desproporcionada, se pretende establecer un cobro que no atiende al costo de los materiales para realizar la reproducción de información realizada por el propio solicitante.
- A juicio de la Comisión Nacional de Derechos Humanos el hecho de establecer un cobro tan elevado por la reproducción de documentación y/o información de archivos municipales en un disco compacto implica necesariamente el incumplimiento por parte del Estado de su obligación constitucional y convencional para garantizar el pleno goce y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- Las leyes que se impugnan se oponen al libre ejercicio del derecho de acceso a la información, y consecuentemente, resultan contrarias al artículo 6º, apartado A, fracción III, de la Constitución Federal y se convierten en una barrera que obstaculiza la realización del derecho pretendido, a la par que se incumple la obligación de garantía que tiene el Estado.
- El cobro excesivo que establecen las normas impugnadas hacen nugatorio el derecho de acceso a la información en tanto se trata de una medida injustificada. Esto, dado que las cuotas que prevén los preceptos impugnados, no tienen sustento constitucional ni persiguen una finalidad constitucionalmente válida y por el contrario representan un obstáculo para el ejercicio del derecho en cuestión.
- Con las normas impugnadas que se someten a control de esa Suprema Corte, también se soslaya la obligación estatal de garantizar el derecho a la información, porque el Estado de Puebla no da cumplimiento al texto constitucional y desconoce el principio de gratuidad imponiendo barreras legales para la consecución del derecho en cuestión, como son los cobros excesivos decretados en las normas legales que se combaten.
- Las normas impugnadas se traducen en un obstáculo para el ejercicio pleno del derecho humano de acceso a la información, puesto que se pretende establecer un cobro excesivo y desproporcionado que no atiende a la necesidad de recuperar los costos estrictamente erogados por el Estado en los materiales requeridos para reproducir la información.

[1] Acción de Inconstitucionalidad 22/2019, fojas 1 a 66.

- El cobro que realizan las normas impugnadas hacen nugatorio el ejercicio del derecho de acceso a la información en tanto se trata de una medida injustificada, aunado a que no respetan el principio de proporcionalidad en las contribuciones. Esto, dado que las cuotas que prevén los preceptos impugnados no tienen sustento constitucional ni persiguen una finalidad constitucionalmente válida y, por el contrario, representan un obstáculo para el ejercicio del derecho en cuestión.
- **Cuestiones relativas a los efectos**. Solicita que de ser tildadas de inconstitucionales las disposiciones normativas impugnadas, también se invaliden todas aquellas normas que estén relacionadas, por cuestión de efectos. Asimismo, solicita que en los efectos de la sentencia relativa se precisen efectos vinculatorios hacia el futuro al órgano legislativo del Estado de Puebla para que se abstenga de legislar en el mismo sentido.

3. **Admisión y trámite.** Por acuerdo de treinta y uno de enero de dos mil diecinueve, el Ministro Presidente tuvo por presentada la acción de inconstitucionalidad promovida por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, registrándola bajo el número 22/2019, y la asignó al Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena como instructor del procedimiento[2].

4. Consiguientemente, por acuerdo de misma fecha, el Ministro instructor dio cuenta de la demanda de inconstitucionalidad, la admitió a trámite y ordenó dar vista a los Poderes Legislativos y Ejecutivo de Puebla, para que rindieran su informe dentro del plazo de quince días y enviaran copias certificadas de los antecedentes legislativos de las normas impugnadas, así como a la Fiscalía General de la República, para que antes del cierre de instrucción formulara el pedimento correspondiente[3].

5. **Informe del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla.** A través de un escrito recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte el seis de marzo de dos mil diecinueve, el Director General de Asuntos Jurídicos, de Estudios y Proyectos Legislativos rindió su informe[4] y expresó los razonamientos que se detallan a continuación.

   I. Causal de Improcedencia. En la especie se actualiza la causal de improcedencia que genera el sobreseimiento del presente asunto, en términos de lo que dispone el artículo 19, fracción VIII, en relación con el artículo 20, fracciones II y III, en términos de lo que dispone el artículo 59, de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II, del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de manera específica lo establecido en el inciso h), fracción II, del citado artículo 105.

   Se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 105, fracción II, inciso h), de la Constitución Federal, ya que este inciso establece expresamente como órgano legitimado para presentar acción de inconstitucionalidad por violación al citado artículo 6 Constitucional al organismo garante -el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales-, en términos de lo que dispone el artículo 42, fracción VI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Señala que si el constituyente permanente como órgano revisor de la Constitución hubiera tenido la intención de legitimar a la Comisión Nacional de Derechos Humanos para interponer la demanda de acción de inconstitucionalidad por vulneración al artículo 6º Constitucional lo hubiera hecho; por el contrario, de manera expresa la fracción VIII, del multicitado artículo 6º Constitucional contempla un órgano autónomo responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales.

   II. La Comisión no está legitimada para interponer la acción de inconstitucionalidad, tratándose de violación al artículo 6º Constitucional en materia de derecho a la información, ya que el que está legitimado es el órgano garante -el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública-.

   No tiene razón la Comisión al considerar que los artículos impugnados violan la Constitución Federal, ya que el cobro que están impugnando tiene sustento en la Carta Magna en lo que dispone el artículo 115, fracción IV, inciso c), y en su caso, lo que existe es un conflicto entre normas de la misma jerarquía, esto es, entre lo que dispone el artículo 6, apartado A, fracción III, y lo que dispone el artículo 115 Constitucional, pero no son inconstitucionales los citados preceptos.

---

[2] Ibíd. Foja 225 a 230.
[3] Ibíd. Fojas 248 a 255.
[4] Ibíd. Fojas 384 a 418.

La reforma constitucional que le da legitimidad a la Comisión Nacional de Derechos Humanos para interponer la acción de inconstitucionalidad es la de 14 de septiembre de 2006 y de 11 de junio de 2011. La adición constitucional del inciso h), a la fracción II, del artículo 105, de la Constitución Federal, es de siete de febrero de dos mil catorce, por lo que la adición que legitima al organismo garante que establece el artículo 6 Constitucional, para interponer acción de inconstitucionalidad es posterior a la reforma constitucional que legitima a la Comisión para interponer este tipo de acciones. Por lo anterior, considera que en caso de que los artículos impugnados violaran alguna disposición constitucional y fueran sujetas de demanda de acción de inconstitucionalidad, ésta debería tramitarse por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, como organismo garante del artículo 6 Constitucional.

6. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla.** A través de un escrito recibido en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, el seis de marzo de dos mil dieciocho, el Consejero Jurídico del Gobernador del Estado Puebla rindió su informe[5] y expresó los razonamientos que se detallan a continuación.

- Los artículos cuya invalidez demanda no resultan contrarios a la Ley Fundamental, a las Leyes que de ella emanan ni a los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte. Lo anterior, pues los mismos de modo alguno coartan a los gobernados el ejercicio pleno del derecho de acceso a la información pública, pues la entrega de la documentación pública a través de medios ópticos es solo una de las modalidades previamente establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reglamentaria del artículo 6, de la Ley Fundamental.
- El monto establecido por los Ayuntamientos de los diversos Municipios en sus Leyes de Ingresos para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, respecto del monto que habrán de pagarse por concepto de derechos es acorde a lo establecido en los artículos 6, apartado A, fracción III y 31, fracción IV, de la Constitución Federal así como el diverso 141 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Que se deberá considerar que el servicio de almacenamiento para la entrega de información pública entraña un procedimiento complejo, en virtud de que no es un acto instantáneo que se limite a una sola operación, pues se requiere de la realización de una serie de procesos que implican el despliegue de diversos recursos por parte del Estado, variables en cada caso, dependiendo del total de la información a proporcionar; de ahí que el cobro que se hace de los derechos esté relacionado con el costo del servicio que para el Estado implica y por ello guarda relación con el monto que por tal concepto se cobra.
- El almacenamiento y la reproducción de información pública en disco compacto, son sólo una de las modalidades a través de las cuales los gobernados pueden ejercer ese derecho humano, la cual se encuentra prevista en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reglamentaria del artículo 6, de la Constitución. Además, los preceptos cuya invalidez se demanda, cumplen a cabalidad con lo establecido en la Declaración Conjunta del Relator Especial de las Naciones Unidas para la Libertad de Opinión y Expresión, el Representante de la Organización para la Seguridad y Cooperación Europea para la Libertad de Medios de Comunicación y el Relator Especial de la OEA para la libertad de expresión de seis de diciembre de dos mil cuatro, pues con los mismos se garantiza el acceso a la información sea simple, rápida, gratuita o de bajo costo.
- El Presidente de la Comisión Nacional de Derechos Humanos mediante ocurso de veintitrés de enero de dos mil diecinueve omitió ofrecer medio de convicción alguno que permitiera a sus señorías establecer un parámetro para abordar el estudio de constitucionalidad de las normas impugnadas, en lo referente a la pretendida violación a los principios de equidad y proporcionalidad.
- Se deberá ponderar que cuando se reclama la inconstitucionalidad de una ley, a partir del argumento de que es violatoria del principio de proporcionalidad tributaria porque el cobro del servicio recibido es superior al costo que ese mismo servicio tiene en el mercado, indudablemente corresponde al promovente aportar los parámetros a partir de los cuales intenta que se lleve a cabo el estudio respectivo, porque la sola afirmación de que el derecho es desproporcionado no basta para que se haga un estudio de mercado a través del cual se

[5] Ibíd. Fojas 427 a 437.

determine el costo promedio del servicio, con el fin de verificar si el argumento en que se sustenta el medio de control constitucional resulta cierto o no, al no ser acorde con la función jurisdiccional ni la simple aseveración de inconstitucionalidad implica por sí, violación a las prerrogativas constitucionales.

7. **Cierre de la instrucción.** Tras el trámite legal correspondiente y la presentación de alegatos, por acuerdo de diez de mayo de dos mil diecinueve, se declaró cerrada la instrucción del asunto y se envió el expediente al Ministro Instructor para la elaboración del proyecto de resolución[6].

II. COMPETENCIA

8. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[7], 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación[8], en relación con el Punto Segundo, fracción II, del Acuerdo General número 5/2013[9] de trece de mayo de dos mil trece, toda vez que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos promueve este medio de control constitucional contra normas generales al considerar que su contenido es inconstitucional y violatorio de derechos humanos.

III. PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS

9. Del análisis al escrito de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, se advierte que las normas impugnadas señaladas como contrarias a los artículos 1, 6, 14, 16 y 31, fracción IV, Constitucional, 1, 2, 13 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, 2, 19, y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, son: **a.** 23, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de: Guadalupe Victoria, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande, Hueytamalco, Huitzilan de Serdán, Ixcaquixtla, Ixcamilpa de Guerrero, Ixtacamaxtitlán, Ixtepec, Jalpan, Jolalpan, Jonotla, Jopala, Juan C. Bonilla, Juan N. Méndez, Lafragua, la Magdalena Tlatlauquitepec, los Reyes de Juárez, Mazapiltepec de Juárez, Mixtla, Nealtican, Nopalucan, Ocotepec, Ocoyucan, Olintla, Oriental, Pahuatlán, Palmar de Bravo, Petlalcingo, Piaxtla, Quimixtlán, San Antonio Cañada, San Gabriel Chilac, San Gregorio Atzompa y San Jerónimo Xayacatlán, todas para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho; **b.** 24, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de: Pantepec y de Rafael Lara Grajales, todas para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho; **c.** 30, fracción I, inciso d), numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula para el ejercicio dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho; **d.** 22, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe Teotlalcingo, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho; **e.** 61, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Chiapa, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **f.** 23, fracción III, de la Ley de Ingresos de los Municipios de: San José Miahuatlán, San Juan Atenco, San Juan Atzompa, San Matías Tlalancaleca, San Martín Totoltepec, San Miguel Ixitlán, San Miguel Xoxtla, San Nicolás de

---

[6] Ibíd. Foja 475.

[7] Constitución General
Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:
[…]
II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.
Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:
[…]
g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte.
Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas.

[8] Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
Artículo 10. La Suprema Corte de Justicia conocerá funcionando en Pleno:
I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

[9] Acuerdo General número 5/2013
Segundo. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución:
[…]
II. Las acciones de inconstitucionalidad, salvo en las que deba sobreseerse, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención.

los Ranchos, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador el Seco, San Salvador el Verde, San Salvador Huixcolotla, San Sebastián Tlacotepec, Santa Catarina Taltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santa Isabel Cholula, Chiautla, Santo Tomás Hueyotlipan, Soltepec, Tecomatlán, Tecali de Herrera, Tepexi de Rodríguez, Tetela de Ocampo y Xicotepec, todas para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **g.** 20, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de: San Martín Texmelucan, Atlixco, Huauchinango, Izúcar de Matamoros y Tlatlauquitepec, todas para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **h.** 22, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Miahuatlán, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **i.** 27, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de Libres, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **j.** 18, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de: Tecamachalco y Tepeaca, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **k.** 19, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de: Acatlán y Tehuacán, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho; **l.** 21, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de Zacatlán, para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho.

10. Así las cosas, este Tribunal Pleno considera como efectivamente impugnados los diversos preceptos de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Puebla.

IV. OPORTUNIDAD

11. El párrafo primero del artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal[10] (de ahora en adelante la "Ley Reglamentaria de la materia") dispone que el plazo para promover la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales y su cómputo debe iniciarse a partir del día siguiente a la fecha en que la norma general sea publicada en el correspondiente medio oficial, sin perjuicio de que si el último día del plazo fuere inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

12. En ese sentido, las normas cuya declaración de invalidez se solicita fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla los días veintisiete y veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho, por lo que el plazo para presentar la acción corre, en el primer caso, del viernes veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho al sábado veintiséis de enero de dos mil diecinueve; y en el segundo, de sábado veintinueve de diciembre al domingo veintisiete de enero de dos mil diecinueve.

13. Consecuentemente, dado que la acción de inconstitucionalidad se interpuso al día hábil siguiente ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia, es decir, el **veintiocho de enero de dos mil diecinueve**[11], resulta inconcuso que es oportuna su promoción.

V. LEGITIMACIÓN

14. De acuerdo con el artículo 105, fracción II, inciso g), segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos está legitimada para impugnar leyes expedidas por la Legislatura estatal que estimen violatorias de derechos humanos.

15. El escrito inicial de la acción de inconstitucionalidad 22/2019 está firmado por Luis Raúl González Pérez, quien demostró tener el carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos mediante el oficio DGPL-1P3A.-4858 emitido por el Presidente de la Mesa Directiva del Senado de la República[12].

16. Cabe precisar que se impugnan preceptos de Leyes de Ingresos de diversos Municipios del Estado de Puebla expedidas por el Poder Legislativo de la misma entidad federativa que establecen el cobro de derechos por la reproducción de información derivada del ejercicio del derecho al acceso a la información, lo cual el promovente estima violatorio de los derechos de acceso a la información pública e igualdad, así como de los principios de proporcionalidad y gratuidad. Consecuentemente,

---

[10] "**Artículo 60.-** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente. En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles".

[11] Ibíd. Foja 66 reverso.

[12] Foja 67 del expediente.

se actualiza la hipótesis de legitimación prevista en el referido artículo 105, fracción II, inciso g) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues el presente asunto fue promovido por un ente legitimado y mediante su debido representante.

VI. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

17. Las cuestiones relativas a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad son de estudio preferente, por lo que se procede a analizar las causas de improcedencia formuladas por las partes, así como aquellas que se adviertan de oficio.

18. El Poder Legislativo estatal planteó la causal de improcedencia referente a la falta de legitimación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para promover la acción de inconstitucionalidad por violación al derecho de acceso a la información, previsto en el artículo 6º Constitucional, al considerar que el ente legitimado es el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos de los artículos 105, fracción II, inciso h), de la Constitución y 42, fracción VI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

19. Debe desestimarse dicha causal porque si bien es cierto la fracción II, del artículo 105[13] Constitucional modula la legitimación de los órganos constitucionales autónomos para la presentación de una acción de inconstitucionalidad en atención a la materia de la que se trate, puesto que se entiende que sólo el Ejecutivo Federal y las Cámaras del Congreso de la Unión tienen la atribución para impugnar cualquier tipo de norma general por todo tipo de violaciones a la Constitución General y, en ese sentido, en el caso del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, sólo puede impugnar normas generales que puedan vulnerar el acceso a la información pública o la protección de datos personales; también lo es que a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se le otorga la legitimación para la promoción de este tipo de control constitucional respecto de posibles violaciones a los derechos humanos.

20. En consecuencia, si la Comisión es el órgano encargado de vigilar que el Estado garantice y respete los derechos humanos reconocidos en el orden constitucional y convencional; también puede alegar violaciones al derecho de acceso a la información.

21. Así, tanto el Instituto Nacional garante del derecho de acceso a la información, como la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se encuentran legitimados para promover acciones de inconstitucionalidad en relación con el derecho humano de acceso a la información pública, sin que pueda considerarse que la legitimación de uno, excluye a la otra, puesto que ambas atribuciones se establecen desde la Constitución; de ahí que la causa de improcedencia deba desestimarse.

22. No existe otro motivo de improcedencia planteado por las partes ni se advierte de oficio por este Tribunal Pleno, por lo que es conducente proceder al estudio de la materia de fondo.

---

[13] "ARTÍCULO 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:
[…]"
II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.
Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:
a) El equivalente al treinta y tres por ciento de los integrantes de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, en contra de leyes federales;
b) El equivalente al treinta y tres por ciento de los integrantes del Senado, en contra de las leyes federales o de tratados internacionales celebrados por el Estado Mexicano;
c) El Ejecutivo Federal, por conducto del Consejero Jurídico del Gobierno, en contra de normas generales de carácter federal y de las entidades federativas;
d) El equivalente al treinta y tres por ciento de los integrantes de alguna de las Legislaturas de las entidades federativas en contra de las leyes expedidas por el propio órgano;
e) Se deroga.
f) Los partidos políticos con registro ante el Instituto Nacional Electoral, por conducto de sus dirigencias nacionales, en contra de leyes electorales federales o locales; y los partidos políticos con registro en una entidad federativa, a través de sus dirigencias, exclusivamente en contra de leyes electorales expedidas por la Legislatura de la entidad federativa que les otorgó el registro;
g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas;
h) El organismo garante que establece el artículo 6° de esta Constitución en contra de leyes de carácter federal y local, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren el derecho al acceso a la información pública y la protección de datos personales. Asimismo, los organismos garantes equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas locales; e
i) El Fiscal General de la República respecto de leyes federales y de las entidades federativas, en materia penal y procesal penal, así como las relacionadas con el ámbito de sus funciones;
[…]

VII. ESTUDIO DE FONDO

23. Para analizar la constitucionalidad de las disposiciones impugnadas, es necesario tener en cuenta que en sesión de seis de diciembre de dos mil dieciocho, este Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 13/2018 y su acumulada 25/2018, analizó el artículo 6, fracción III[14], de la Constitución general que prevé el principio de gratuidad en el acceso a la información.

24. Al respecto, se precisó que en el procedimiento de reforma constitucional del veinte de julio de dos mil siete mediante el cual se introdujo el principio de gratuidad al artículo 6° constitucional, específicamente en el Dictamen de la Cámara de Diputados, se dijo lo siguiente:

> *"La misma fracción establece el principio de gratuidad tanto en el ejercicio del derecho de acceso a la información como en el de acceso o rectificación de los datos personales. Resulta pertinente precisar que este principio se refiere a los procedimientos de acceso a la información, así como a los de acceso o rectificación de datos personales, no así a los eventuales costos de los soportes en los que se entregue la información (por ejemplo soportes magnéticos, copias simples o certificadas), ni a los costos de entrega por mecanismos de mensajería cuando así lo solicite el particular. Los medios de reproducción y los costos de envío tienen un costo, nunca la información."*

25. Además en relación con el principio de gratuidad el Tribunal Pleno resolvió en el precedente acción de inconstitucionalidad 5/2017[15], que:

- El derecho de acceso a la información garantiza que todas las personas puedan solicitar información al Estado respecto de los archivos, registros, datos y documentos públicos, siempre que sea solicitada por escrito, de manera pacífica y respetuosa. Al respecto, exige que el Estado no obstaculice ni impida su búsqueda (obligaciones negativas), y por otro lado, requiere que establezca los medios e instrumentos idóneos a través de los cuales las personas puedan solicitar dicha información (obligaciones positivas).
- A través de la reforma a los artículos 6° y 73 de la Constitución Federal, publicada el siete de febrero de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación, el Constituyente buscó definir los alcances y directrices de los principios que rigen en la materia, como el de gratuidad y máxima publicidad. Así, el cuatro de mayo de dos mil quince se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la que el Constituyente plasmó diversos principios que rigen el derecho que tutela, entre los que destaca el de gratuidad en el acceso a la información pública.
- De los trabajos legislativos se advierte que el Constituyente determinó indispensable establecer los principios en el ejercicio del derecho en estudio, los cuales, indicó, se traducen en deberes a cargo de los sujetos obligados, consistentes en la publicidad de la información, máxima publicidad y disponibilidad de la información, principio de gratuidad y ejercicio sin condicionantes artificiales, así como el relativo a documentar la acción gubernamental.
- En relación con el principio de gratuidad, se hizo énfasis en qué constituye un principio fundamental para alcanzar el ejercicio del derecho de acceso a la información, cuyo objetivo es evitar la discriminación, pues tiene como finalidad que todas las personas, sin importar su condición económica, puedan acceder a la información, así, precisó que sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción y envío de la información, así como los derechos relativos a la expedición de copias certificadas, conforme a la normatividad aplicable. El principio de gratuidad quedó plasmado en el artículo 17 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

---

[14] **"Artículo 6o.-** La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.
Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difplaundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.
El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.
Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:
A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:
III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, **tendrá acceso gratuito a la información pública**, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.
[…]"

[15] Aprobado por unanimidad de votos de los Ministros integrantes del Tribunal Pleno en la sesión de veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete.

- El Tribunal Pleno estima que el texto constitucional es claro, por lo que la obligación de garantizar la gratuidad en el acceso a la información pública es categórica, sin posibilidad de establecer cobro alguno por la búsqueda que al efecto tenga que llevar a cabo el sujeto obligado; en ese sentido, calificó fundados los conceptos de invalidez, porque el cobro por la búsqueda de información pública implica contravención al artículo 6° constitucional, en tanto únicamente puede ser objeto de pago lo relativo a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

26. Asimismo, este Pleno, con base en lo que establecen los artículos 1[16], 2[17], 17[18], 124[19], 133[20] y 141[21] de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y los diversos 5[22] y 28[23] de la Ley Modelo Interamericana sobre Acceso a la Información, estableció que no puede cobrarse la búsqueda de información, pues el principio de gratuidad exime su cobro.

---

[16] Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.
Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

[17] Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:
I. Distribuir competencias entre los Organismos garantes de la Federación y las Entidades Federativas, en materia de transparencia y acceso a la información;
II. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
III. Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
[…]

[18] Artículo 17. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.
En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos.

[19] Artículo 124. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:
I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
III. La descripción de la información solicitada;
IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y
V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.
En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la presente Ley.
La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

[20] Artículo 133. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.
En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

[21] Artículo 141. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:
I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
II. El costo de envío, en su caso, y
III. El pago de la certificación de los Documentos, cuando proceda.
Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.
Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley Federal de Derechos deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha ley.
La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

[22] 5. Toda persona que solicite información a cualquier autoridad pública que esté comprendida por la presente Ley tendrá los siguientes derechos, sujetos únicamente a las disposiciones del Capítulo IV de esta Ley:
[…]
g) a obtener la información en forma gratuita o con un costo que no exceda el costo de reproducción de los documentos.

[23] Costos de reproducción
28. (1) El solicitante sólo pagará el costo de reproducción de la información solicitada y, de ser el caso, el costo de envío, si así lo hubiese requerido. La información enviada de manera electrónica no podrá tener ningún costo.
(2) El costo de reproducción no podrá exceder el valor del material en el que se reprodujo la información solicitada; el costo del envío no deberá exceder el costo que éste pudiera tener en el mercado. El costo del mercado, para este propósito, deberá ser establecido periódicamente por la Comisión de Información.
(3) Las autoridades públicas podrán entregar la información de forma totalmente gratuita, incluyendo costos de reproducción y envío, para cualquier ciudadano que tenga ingresos anuales menores a una cantidad establecida por la Comisión de Información.
(4) La Comisión de Información establecerá normas adicionales con relación a los costos que podrán incluir la posibilidad de que cierta información sea entregada sin costo cuando se trate de casos de interés público, o la posibilidad de establecer un número mínimo de páginas que se entreguen sin costo alguno.

27. Así, resolvió que lo que sí puede cobrarse al solicitante de la información son los costos de los materiales utilizados en la reproducción, el costo de envío y la certificación de documentos. Para ello debe analizarse si dichas cuotas se fijaron de acuerdo con una base objetiva y razonable de los materiales utilizados y de sus costos[24].

28. Estos costos no pueden constituir barreras desproporcionadas de acceso a la información[25]. De esta manera, si el solicitante proporciona el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir la información debe ser entregada sin costo a éste[26].

29. Además, se precisó que la Ley General de Transparencia prevé que en la determinación de las cuotas se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información. Las cuotas se establecen en la Ley Federal de Derechos, salvo que la Ley no le sea aplicable a los sujetos obligados, en cuyo caso las cuotas no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha Ley.

30. Así, en el precedente se resolvió que tratándose de los servicios prestados por los municipios del Estado de San Luis Potosí, la Ley Federal de Derechos solo es un referente de cuotas máximas, por lo que si alguna ley de ingresos municipal prevé una cuota mayor a la prevista en la Ley Federal de Derechos es inconstitucional, por no respetar el parámetro máximo previsto en el artículo 141 de la Ley General de Transparencia. Esto no quiere decir que las cuotas previstas en la Ley Federal de Derechos sean *per se* constitucionales, sino que de conformidad con la Ley General de Transparencia deben ser consideradas como una cuota máxima.

31. Además, en apoyo a su determinación, citó los precedentes de esta Suprema Corte en relación con que las cuotas de los derechos deben ser acordes con el costo de los servicios prestados.

32. Los precedentes se advierten de las tesis de rubros: *"DERECHOS POR SERVICIOS. SUBSISTE LA CORRELACIÓN ENTRE EL COSTO DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO Y EL MONTO DE LA CUOTA."*[27], *"DERECHOS POR SERVICIOS. SU PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD SE RIGEN POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS.*[28], *"DERECHO DE TRÁMITE*

---

[24] Por ejemplo, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales expidió y publicó en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 2017 los "Lineamientos por los que se establecen los costos de reproducción, envío o, en su caso, certificación de información" con base en análisis de costos de reproducción, envío y certificación de información. En sus considerandos señaló: "Que la Dirección General de Administración del INAI realizó un análisis de costos de reproducción, envío y certificación de información, en las diversas modalidades en las que éstos se generan. En este análisis, solamente se toman en cuenta los costos directos unitarios y, además, se considera que el acceso a la información y el derecho a la protección de datos personales son derechos humanos, por lo que el costo responde a la racionalidad de los mismos." Asimismo, en su artículo décimo tercero prevé la actualización de los costos de reproducción, envío o certificación: La Dirección General de Administración cada año, a más tardar en el mes de febrero, realizará un estudio respecto de los costos a que se refieren estos lineamientos, y los hará llegar al Pleno para que tome la determinación que corresponda.

[25] EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LAS AMÉRICAS. Estándares Interamericanos y comparación de marcos legales, párr. 468. Relatoría Especial para la Libertad de Expresión Comisión Interamericana de Derechos Humanos, 30 de diciembre de 2011.

[26] Si bien la Ley General de Transparencia no prevé esta última regla, así se consideró en el Dictamen de la Cámara de Senadores sobre la citada Ley. Así lo hace también el artículo 50 de la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados.

[27] El texto de la tesis dice: *No obstante que la legislación fiscal federal, vigente en la actualidad, define a los derechos por servicios como las contribuciones establecidas en la ley por los servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, modificando lo consignado en el Código Fiscal de la Federación de 30 de diciembre de 1966, el cual en su artículo 3o. los definía como "las contraprestaciones establecidas por el poder público, conforme a la ley, en pago de un servicio", lo que implicó la supresión del vocablo "contraprestación"; debe concluirse que subsiste la correlación entre el costo del servicio público prestado y el monto de la cuota, ya que entre ellos continúa existiendo una íntima relación, al grado que resultan interdependientes, pues dicha contribución encuentra su hecho generador en la prestación del servicio. Por lo anterior, siendo tales características las que distinguen a este tributo de las demás contribuciones, para que cumpla con los principios de equidad y proporcionalidad que establece la fracción IV del artículo 31 constitucional, debe existir un razonable equilibrio entre la cuota y la prestación del servicio, debiendo otorgarse el mismo trato fiscal a los que reciben igual servicio, lo que lleva a reiterar, en lo esencial, los criterios que este Alto Tribunal ya había establecido conforme a la legislación fiscal anterior, en el sentido de que el establecimiento de normas que determinen el monto del tributo atendiendo al capital del contribuyente o a cualquier otro elemento que refleje su capacidad contributiva, puede ser correcto tratándose de impuestos, pero no de derechos, respecto de los cuales debe tenerse en cuenta ordinariamente el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio; y que la correspondencia entre ambos términos no debe entenderse como en derecho privado, de manera que el precio corresponda exactamente al valor del servicio prestado, pues los servicios públicos se organizan en función del interés general y sólo secundariamente en el de los particulares.* Jurisprudencia P./J. 3/98 del Tribunal Pleno de la Novena Época, localizable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo VII, enero de 1998, registro: 196933, página: 54.

[28] El texto de la tesis dice: *Las garantías de proporcionalidad y equidad de las cargas tributarias establecidas en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que el legislador trata de satisfacer en materia de derechos a través de una cuota o tarifa aplicable a una base, cuyos parámetros contienen elementos que reflejan la capacidad contributiva del gobernado, se traduce en un sistema que únicamente es aplicable a los impuestos, pero que en manera alguna puede invocarse o aplicarse cuando se trate de la constitucionalidad de derechos por servicios, cuya naturaleza es distinta de la de los impuestos y, por tanto, reclama un concepto adecuado de esa proporcionalidad y equidad. De acuerdo con la doctrina jurídico-fiscal y la legislación tributaria, por derechos han de entenderse: "las contraprestaciones que se paguen a la hacienda pública del Estado, como precio de servicios de carácter administrativo prestados por los poderes del mismo y sus dependencias a personas determinadas que los soliciten", de tal manera que para la determinación de las cuotas correspondientes por concepto de derechos ha de tenerse en cuenta el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio y que las cuotas de referencia sean fijas e iguales para todos los que reciban servicios análogos.* Jurisprudencia P./J. 2/98 del Tribunal Pleno de la Novena, localizable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo VII, Enero de 1998, registro: 196934, página: 41.

ADUANERO. EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, EN VIGOR A PARTIR DEL 1o. DE ENERO DE 2005, ES INCONSTITUCIONAL.[29], y *"DERECHOS. EL ARTÍCULO 5o., FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, AL ESTABLECER LA CUOTA A PAGAR POR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS, VIOLA LOS PRINCIPIOS DE PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD TRIBUTARIA (LEGISLACIÓN VIGENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006).*[30]

33. El Tribunal Pleno estableció que de los citados precedentes sobre la proporcionalidad y equidad de los derechos, se desprende que las cuotas deben guardar una congruencia razonable con el costo que tiene el servicio para el Estado, sin que tenga posibilidad de lucrar con la cuota. Además, la cuota debe ser igual para los que reciben el mismo servicio.

34. Con base en las razones sostenidas por el Pleno de este Tribunal Constitucional en dicha ejecutoria, es fundado y suficiente para declarar la invalidez de los preceptos impugnados, el argumento de la accionante en el que refiere que, al establecer que por la reproducción de documentos y/o información solicitada, entregada en disco compacto, es necesario que el solicitante pague un derecho por la cantidad de $55.00 (cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.), las normas contravienen el principio de gratuidad en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 6, apartado A, fracción III, Constitucional.

35. Lo anterior es así porque ni de las Leyes ni de los procedimientos o antecedentes legislativos se advierte que las cuotas establecidas tengan una base objetiva y razonable basada en los materiales utilizados y sus costos.

36. En relación con lo anterior, debe precisarse que no se inadvierte que ha sido criterio del Pleno de este Tribunal Constitucional que no es condición indispensable ni necesaria para emitir un juicio de constitucionalidad, que el legislador haya expresado argumentos o justificaciones específicas de sus actos en el proceso de creación de las normas ya que, en todo caso, esta Suprema Corte puede constatar si las razones que justifican dicha actuación, se advierten de la propia Constitución, de diverso precepto normativo o de un proceso legislativo anterior, tratándose de los preceptos impugnados.[31]

---

[29] El texto de la tesis dice: *La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha establecido que los principios tributarios de proporcionalidad y equidad contenidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se cumplen, en los derechos por servicios, cuando el monto de la cuota guarda congruencia razonable con el costo que para el Estado tenga la realización del servicio prestado, además de que sea igual para los que reciben idéntico servicio, ya que el objeto real de la actividad pública se traduce en la realización de actos que exigen de la administración un esfuerzo uniforme. Por tanto, el artículo 49, fracción I, de la Ley Federal de Derechos al imponer a los contribuyentes la obligación de pagar el derecho de trámite aduanero por las operaciones realizadas al amparo de un pedimento en términos de la Ley Aduanera, con una cuota del 8 al millar sobre el valor de las mercancías correspondientes, viola los citados principios constitucionales, en virtud de que para su cálculo no se atiende al tipo de servicio prestado ni a su costo, sino a elementos ajenos, como el valor de los bienes importados objeto del pedimento, lo que ocasiona que el monto de la cuota impuesta no guarde relación directa con el costo del servicio, recibiendo los gobernados un trato distinto por un mismo servicio, habida cuenta que la referencia del valor de las mercancías no es un elemento válido adicional para establecer el monto de la cuota respectiva*. Jurisprudencia 2a./J. 122/2006 de la Segunda Sala de la Novena Época, localizable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXIV, septiembre de 2006, registro: 174268, página: 263.

[30] El texto de la tesis dice: *Tratándose de los derechos por servicios, los principios tributarios de proporcionalidad y equidad se cumplen cuando el monto de la cuota guarda congruencia razonable con el costo que tiene para el Estado la realización del servicio prestado, además de que el costo debe ser igual para los que reciben idéntico servicio. Lo anterior es así, porque el objeto real de la actividad pública se traduce en la realización de actos que exigen de la administración un esfuerzo uniforme; de ahí que la cuota debe atender al tipo de servicio prestado y a su costo, es decir, debe existir una correlación entre el costo del servicio público prestado y el monto de la cuota. En ese sentido, se concluye que el artículo 5o., fracción I, de la Ley Federal de Derechos, vigente hasta el 31 de diciembre de 2006, al disponer que tratándose de la expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio se pagarán once pesos moneda nacional, viola los principios de proporcionalidad y equidad tributaria contenidos en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ello es así, pues si se toma en cuenta, por un lado, que la solicitud de copias certificadas implica para la autoridad la concreta obligación de expedirlas y certificarlas y, por el otro, que dicho servicio es un acto instantáneo ya que se agota en el mismo acto en que se efectúa, sin prolongarse en el tiempo, resulta evidente que el precio cobrado al gobernado es incongruente con el costo que tiene para el Estado la prestación del referido servicio; máxime que la correspondencia entre éste y la cuota no debe entenderse como en derecho privado, en tanto que la finalidad de la expedición de copias certificadas no debe implicar la obtención de lucro alguno.* Jurisprudencia 1a./J. 132/2011 (9ª) de la Primera Sala de la Décima Época, localizable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, libro III, diciembre de 2011, tomo 3, registro: 160577, página: 2077.

[31] Ello se advierte de la jurisprudencia P./J. 136/2009, que dice: "PROCESO LEGISLATIVO. PARA EMITIR UN JUICIO DE CONSTITUCIONALIDAD NO ES INDISPENSABLE QUE EL LEGISLADOR HAYA EXPRESADO ARGUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN SU ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE CREACIÓN NORMATIVA. La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha modulado el requisito constitucional a cargo de las autoridades legislativas para motivar sus actos (particularmente en materia de equidad tributaria), y se les ha exigido que aporten las razones por las cuales otorgan un trato diferenciado a ciertos sujetos pasivos de un tributo, de ahí la conveniencia de que en el proceso legislativo aparezcan explicaciones ilustrativas sobre las razones que informan una determinada modificación normativa -las cuales pueden considerarse correctas y convincentes, salvo que en sí mismas ameriten un reproche constitucional directo-, lo que redunda en un adecuado equilibrio entre la función legislativa y la interpretativa de la norma a la luz de los principios constitucionales. Sin embargo, no es condición indispensable ni necesaria para emitir un juicio de constitucionalidad que el legislador haya expresado argumentos o justificaciones específicas de sus actos en el proceso de creación normativa, ya que en todo caso el Alto Tribunal debe apreciar en sus méritos la norma de que se trate frente al texto constitucional y con motivo de los cuestionamientos que de esa índole haga valer el gobernado, de forma que puede determinar la inconstitucionalidad de preceptos ampliamente razonados por el legislador en el proceso respectivo". Semanario Judicial de la Federación, Novena Época, Tomo XXXI, Enero de 2010, Página 21, Registro 165438.

37. Sin embargo, en el caso, recae en el legislador la carga de demostrar que el cobro que establece por la entrega de información en determinado medio, atiende únicamente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada, puesto que en el ejercicio del derecho de acceso a la información, es un imperativo general la gratuidad en la entrega de información.

38. A diferencia de otros servicios prestados por el Estado, tratándose del ejercicio del derecho de acceso a la información, rige el principio de gratuidad, conforme al cual únicamente puede recuperarse el costo derivado del material de entrega, el del envío, en su caso y el de su certificación, en términos de los artículos 6º constitucional y 17 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública; en ese sentido, cualquier cobro debe justificarse por el legislador, a efecto de demostrar que no está grabando la información.

39. Así, derivado del principio de gratuidad, el legislador tiene la carga de demostrar que el cobro que establece por la entrega de la información en determinado medio, atiende únicamente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada; lo que en el caso no sucedió y, en consecuencia, el solo establecimiento de una cuota por la entrega de información tiene la sospecha de ser inconstitucional.

40. Aunado a lo anterior, el legislador tampoco estableció razón alguna a efecto de justificar la diferencia entre las tarifas establecidas en los preceptos impugnados y el valor comercial de los insumos necesarios para proporcionar la información.

41. Por tanto, se declara la inconstitucionalidad de los artículos siguientes:

Municipio	Artículos invalidados
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE VICTORIA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUATLATLAUCA, PUEBLA, **PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN EL CHICO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN EL GRANDE, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUEYTAMALCO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUITZILAN DE SERDÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE IXCAMILPA DE GUERRERO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE IXCAQUIXTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE IXTACAMAXTITLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE IXTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JALPAN, PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JOLALPAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JONOTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JOPALA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JUAN C. BONILLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JUAN N. MÉNDEZ, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE LAFRAGUA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE LA MAGDALENA TLATLAUQUITEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE LOS REYES DE JUÁREZ, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MAZAPILTEPEC DE JUÁREZ, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MIXTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE NEALTICAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE NOPALUCAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE OCOTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE OCOYUCAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE OLINTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ORIENTAL, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PAHUATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PALMAR DE BRAVO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PANTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 24** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PETLALCINGO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PIAXTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE RAFAEL LARA GRAJALES, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 24.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **III**. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 30** Los derechos por expedición de certificados y constancias, se pagarán conforme a las cuotas siguientes: I. Por certificaciones de datos o documentos que obren en los archivos municipales: […] d) La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] 3. Disco compacto $50.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO CAÑADA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE TEOTLALCINGO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 22** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN GABRIEL CHILAC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN GREGORIO ATZOMPA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CHIAPA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 61.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **III.** Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ MIAHUATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN ATENCO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN ATZOMPA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 20** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causaran y pagaran de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MATÍAS TLALANCALECA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TOTOLTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXITLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL XOXTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS RANCHOS, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO ANICANO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO YELOIXTLAHUACA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR EL SECO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR EL VERDE, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR HUIXCOLOTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA TLALTEMPAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto $55.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SANTA INÉS AHUATEMPAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SANTA ISABEL CHOLULA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **III. Disco compacto. $55.00**
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO MIAHUATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 22** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS HUEYOTLIPAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SOLTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECOMATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ACATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 19** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 20** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUAUCHINANGO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 20** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 20** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE LIBRES, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 27** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECALI DE HERRERA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto por expediente $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECAMACHALCO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 18** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 19** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TEPEACA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	ARTÍCULO 18 La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TETELA DE OCAMPO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TLATLAUQUITEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 20** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE XICOTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ZACATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 21** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] III. Disco compacto. $55.00

42. Finalmente, dada la conclusión obtenida sobre la invalidez de las normas impugnadas resulta innecesario del análisis de los demás conceptos de invalidez formulados por la promovente. Resulta aplicable el siguiente criterio jurisprudencial:

> ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. RESULTA INNECESARIO PRONUNCIARSE SOBRE LOS CONCEPTOS DE INVALIDEZ PLANTEADOS EN LA DEMANDA CUANDO SE ADVIERTE UN VICIO DE INCONSTITUCIONALIDAD QUE PROVOCA LA NULIDAD TOTAL DEL ACTO LEGISLATIVO IMPUGNADO. En términos de lo previsto en el artículo 71, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al dictar sentencia en una acción de inconstitucionalidad la Suprema Corte de Justicia de la Nación debe suplir los conceptos de invalidez planteados en la demanda y fundar su declaración de inconstitucionalidad en la violación de cualquier precepto constitucional, sea invocado o no en el escrito inicial. En congruencia con lo anterior, si del análisis del marco constitucional que rige la materia en la que incide el acto legislativo impugnado se advierte un vicio de inconstitucionalidad que implica la nulidad total de éste, la Suprema Corte debe emitir la declaración de invalidez fundada en el precepto constitucional correspondiente, incluso ante la ausencia de un concepto de invalidez específico, puesto que ese efecto de invalidación hace innecesario pronunciarse sobre los conceptos de invalidez planteados en la demanda.[32]

VI. EFECTOS

43. Con fundamento en el artículo 41, fracción IV de la Ley Reglamentaria de la materia[33], en vía de consecuencia, se extienden los efectos de la declaratoria de invalidez a todas aquellas disposiciones que prevean supuestos similares a los invalidados, sirve de apoyo el criterio del Tribunal Pleno contenido en la tesis P./J. 53/2010 de rubro: "CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA INVALIDEZ INDIRECTA DE LAS NORMAS."[34]

44. En ese sentido, la declaratoria de invalidez se hace extensiva a las siguientes disposiciones:

Municipio	Artículos invalidados por extensión
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE VICTORIA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUATLATLAUCA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples**,** a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00

---

[32] Jurisprudencia P./J. 42/2013 (10a) del Tribunal Pleno de la Décima Época, localizable en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, libro 2, enero de 2014, tomo I, registro: 2005220, página 356.

[33] **Ley Reglamentaria de la materia**
Artículo 41. Las sentencias deberán contener:
[…]
IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada.

[34] Jurisprudencia P./J. 53/2010 del Tribunal Pleno de la Novena Época, localizable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXXI, abril de 2010, registro: 164820, página: 1564, de texto siguiente: "Para declarar la invalidez de una norma jurídica puede acudirse al modelo de "invalidación directa", en el cual el órgano constitucional decreta, mediante una resolución, que cierta norma o normas resultan inválidas por transgredir frontalmente el contenido de una norma constitucional o legal. Sin embargo, no es el único modelo, pues existe el de "invalidación indirecta", en el cual la invalidez de una norma o de un grupo de ellas se origina a partir de la extensión de los efectos de la invalidez de otra. Este modelo está previsto en el artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La condición necesaria para que se extiendan los efectos de invalidez de una norma declarada invalida es la relación de dependencia de validez entre esta norma y otra u otras del sistema, acorde con los siguientes criterios: a) jerárquico o vertical, según el cual la validez de una norma de rango inferior depende de la validez de otra de rango superior; b) material u horizontal, en el que una norma invalidada afecta a otra de su misma jerarquía debido a que ésta regula alguna cuestión prevista en aquélla, de suerte que la segunda ya no tiene razón de ser; c) sistemático en sentido estricto o de la "remisión expresa", el cual consiste en que el texto de la norma invalidada remite a otras normas, ya sea del mismo ordenamiento o de otro distinto; cuando remite expresamente, su aplicador debe obtener su contenido a partir de la integración de los diversos enunciados normativos que resulten implicados en la relación sistemática; de este modo, la invalidez de la norma se expande sistemáticamente por vía de la integración del enunciado normativo; d) temporal, en el que una norma declarada inválida en su actual vigencia afecta la validez de otra norma creada con anterioridad, pero con efectos hacia el futuro; y, e) de generalidad, en el que una norma general declarada inválida afecta la validez de la norma o normas especiales que de ella se deriven."

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN EL CHICO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN EL GRANDE, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUEYTAMALCO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUITZILAN DE SERDÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE IXCAMILPA DE GUERRERO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE IXCAQUIXTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE IXTACAMAXTITLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE IXTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JALPAN, PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JOLALPAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JONOTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JOPALA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JUAN C. BONILLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera**,** por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE JUAN N. MÉNDEZ, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE LAFRAGUA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE LA MAGDALENA TLATLAUQUITEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE LOS REYES DE JUÁREZ, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera**,** por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MAZAPILTEPEC DE JUÁREZ, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II**. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MIXTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE NEALTICAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II**. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE NOPALUCAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II**. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE OCOTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II**. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE OCOYUCAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II**. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE OLINTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II**. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ORIENTAL, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II**. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PAHUATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II**. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PALMAR DE BRAVO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II**. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PANTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 24**. La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II**. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PETLALCINGO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera**,** por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PIAXTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE QUIMIXTLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE RAFAEL LARA GRAJALES, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 24.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II**. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS CHOLULA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 30** Los derechos por expedición de certificados y constancias, se pagarán conforme a las cuotas siguientes: I. Por certificaciones de datos o documentos que obren en los archivos municipales: […] d) La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **2.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO CAÑADA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE TEOTLALCINGO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 22.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN GABRIEL CHILAC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN GREGORIO ATZOMPA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CHIAPA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 61.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ MIAHUATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN ATENCO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN ATZOMPA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 20.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causaran y pagaran de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera**,** por cada hoja $2.00 **[…]** **IV.** Memoria USB $99.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MATÍAS TLALANCALECA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00 **[…]**
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN TOTOLTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL IXITLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL XOXTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN NICOLÁS DE LOS RANCHOS, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO ANICANO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO YELOIXTLAHUACA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR EL SECO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR EL VERDE, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera**,** por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR HUIXCOLOTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples o a partir de la vigésimo primera por c/hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA TLALTEMPAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SANTA INÉS AHUATEMPAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja, $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SANTA ISABEL CHOLULA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO MIAHUATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 22.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS HUEYOTLIPAN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] II. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja, $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SOLTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECOMATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ACATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 19.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 20.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE HUAUCHINANGO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 20.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 20.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE LIBRES, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 27.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera**,** por cada hoja. $2.00

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECALI DE HERRERA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TECAMACHALCO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 18.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 19.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] II. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TEPEACA, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 18.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] II. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera: […] II. Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TETELA DE OCAMPO, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE TLATLAUQUITEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 20.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE XICOTEPEC, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 23.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: […] **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ZACATLÁN, PUEBLA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019	**ARTÍCULO 21.** La consulta de información y documentación que realicen los particulares a las Dependencias de la Administración Pública Municipal o a sus organismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla será gratuita, salvo que para su entrega se requiera su impresión o almacenamiento, en cuyo caso se causarán y pagarán de conformidad con las cuotas siguientes: **[…]** **II.** Expedición de hojas simples, a partir de la vigésimo primera, por cada hoja. $2.00

45. Dichas declaratorias de invalidez decretadas en este fallo surtirán efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Puebla.

46. Finalmente, tomando en cuenta que la declaratoria de invalidez recae sobre disposiciones generales de vigencia anual, en lo futuro el Congreso del Estado de Puebla deberá abstenerse de establecer derechos por la reproducción de documentos por solicitudes de información en términos de lo resuelto en el presente fallo. Lo anterior conforme a los precedentes Acciones de Inconstitucionalidad 11/2017[35], 4/2018[36] y 13/2018 y su acumulada 25/2018[37].

47. Asimismo deberá notificarse la presente sentencia a todos los Municipios involucrados, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

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

SEGUNDO. Se declara la invalidez de los artículos 22, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe Teotlalcingo, 23, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Guadalupe Victoria, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande, Hueytamalco, Huitzilan de Serdán, Ixcamilpa de Guerrero, Ixcaquixtla, Ixtacamaxtitlán, Ixtepec, Jalpan, Jolalpan, Jonotla, Jopala, Juan C. Bonilla, Juan N. Méndez, Lafragua, La Magdalena Tlatlauquitepec, Los Reyes de Juárez, Mazapiltepec de Juárez, Mixtla, Nealtican, Nopalucan, Ocotepec, Ocoyucan, Olintla, Oriental, Pahuatlán, Palmar de Bravo, Petlalcingo, Piaxtla, Quimixtlán, San Antonio Cañada, San Gabriel Chilac, San Gregorio Atzompa y San Jerónimo Xayacatlán, 24, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Pantepec y Rafael Lara Grajales y 30, fracción I, inciso d), numeral 3, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, todas del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho, así como de los artículos 18, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Tecamachalco y Tepeaca, 19, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Acatlán y Tehuacán, 20, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Atlixco, Huauchinango, Izúcar de Matamoros, San Martín Texmelucan y Tlatlauquitepec, 21, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de Zacatlán, 22, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Miahuatlán, 23, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Chiautla, San José Miahuatlán, San Juan Atenco, San Juan Atzompa, San Matías Tlalancaleca, San Martín Totoltepec, San Miguel Ixitlán, San Miguel Xoxtla, San Nicolás de los Ranchos, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador el Seco, San Salvador el Verde, San Salvador Huixcolotla, San Sebastián Tlacotepec, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santa Isabel Cholula, Santo Tomás Hueyotlipan, Soltepec, Tecomatlán, Tecali de Herrera, Tepexi de Rodríguez, Tetela de Ocampo y Xicotepec, 27, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de Libres y 61, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Chiapa, todas del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho.

TERCERO. Se declara la invalidez, en vía de consecuencia, de los artículos 22, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe Teotlalcingo, 23, fracción II, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Guadalupe Victoria, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande, Hueytamalco, Huitzilan de Serdán, Ixcamilpa de Guerrero, Ixtacamaxtitlán, Ixcaquixtla, Ixtepec, Jalpan, Jolalpan, Jonotla, Jopala, Juan C. Bonilla, Juan N. Méndez, Lafragua, La Magdalena Tlatlauquitepec, Los Reyes de Juárez, Mazapiltepec de Juárez, Mixtla, Nealtican, Nopalucan, Ocotepec, Ocoyucan, Olintla, Oriental, Pahuatlán, Palmar de Bravo, Petlalcingo, Piaxtla, Quimixtlán, San Antonio Cañada, San Gabriel Chilac, San Gregorio Atzompa y San Jerónimo Xayacatlán, 24, fracción II, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Pantepec y Rafael Lara Grajales y 30, fracción I, inciso d), numeral 2, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, todas del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho, así como de los artículos 18, fracción II, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Tecamachalco y Tepeaca, 19, fracción II, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Acatlán y Tehuacán, 20, fracción II, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Atlixco, Huauchinango, Izúcar de Matamoros, San Martín Texmelucan y Tlatlauquitepec, 21, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Zacatlán, 22, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Miahuatlán, 23, fracción II, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Chiautla, San José Miahuatlán, San Juan Atenco, San Juan Atzompa, San Martín Totoltepec, San

[35] Resuelta en sesión de 14 de noviembre de 2017, por unanimidad de once votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales.

[36] Resuelta el 3 de diciembre de 2018, por unanimidad de diez votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales

[37] Resuelta el 6 de diciembre de 2018, por unanimidad de diez votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales

Matías Tlalancaleca, San Miguel Ixitlán, San Miguel Xoxtla, San Nicolás de los Ranchos, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador el Seco, San Salvador el Verde, San Salvador Huixcolotla, San Sebastián Tlacotepec, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santa Isabel Cholula, Santo Tomás Hueyotlipan, Soltepec, Tecomatlán, Tecali de Herrera, Tepexi de Rodríguez, Tetela de Ocampo y Xicotepec, 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Libres y 61, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Chiapa, todas del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho.

CUARTO. Las declaraciones de invalidez decretadas en este fallo surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Puebla y conforme a los efectos vinculatorios hacia el futuro a ese órgano legislativo, precisados en el último considerando de esta ejecutoria.

QUINTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Puebla, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta".

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

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

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas con reservas en cuanto a la legitimación, Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I. en contra del párrafo dieciséis, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los apartados I, II, III, IV y V relativos, respectivamente, a los antecedentes y trámite de la demanda, a la competencia, a la precisión de las normas reclamadas, a la oportunidad y a la legitimación.

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VI, relativo a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández apartándose de algunas consideraciones, Medina Mora I. apartándose de las consideraciones, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez de los artículos 22, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe Teotlalcingo, 23, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Guadalupe Victoria, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande, Hueytamalco, Huitzilan de Serdán, Ixcamilpa de Guerrero, Ixcaquixtla, Ixtacamaxtitlán, Ixtepec, Jalpan, Jolalpan, Jonotla, Jopala, Juan C. Bonilla, Juan N. Méndez, Lafragua, La Magdalena Tlatlauquitepec, Los Reyes de Juárez, Mazapiltepec de Juárez, Mixtla, Nealtican, Nopalucan, Ocotepec, Ocoyucan, Olintla, Oriental, Pahuatlán, Palmar de Bravo, Petlalcingo, Piaxtla, Quimixtlán, San Antonio Cañada, San Gabriel Chilac, San Gregorio Atzompa y San Jerónimo Xayacatlán, 24, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Pantepec y Rafael Lara Grajales y 30, fracción I, inciso d), numeral 3, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, todas del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho, así como de los artículos 18, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Tecamachalco y Tepeaca, 19, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Acatlán y Tehuacán, 20, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Atlixco, Huauchinango, Izúcar de Matamoros, San Martín Texmelucan y Tlatlauquitepec, 21, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de Zacatlán, 22, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Miahuatlán, 23, fracción III, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Chiautla, San José Miahuatlán, San Juan Atenco, San Juan Atzompa, San Martín Totoltepec, San Matías Tlalancaleca, San Miguel Ixitlán, San Miguel Xoxtla, San Nicolás de los Ranchos, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador el Seco, San Salvador el Verde, San Salvador Huixcolotla, San Sebastián Tlacotepec, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santa Isabel Cholula, Santo Tomás Hueyotlipan, Soltepec, Tecomatlán, Tecali de Herrera, Tepexi de Rodríguez, Tetela de Ocampo y Xicotepec, 27, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de Libres y 61, fracción III, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Chiapa, todas del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho. Los señores Ministros Medina Mora I. y Piña Hernández anunciaron sendos votos concurrentes.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por mayoría de ocho de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas con precisiones, Piña Hernández con artículos adicionales para extender la invalidez, Medina Mora I. con reservas, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VIII, relativo a los efectos, consistente en: 1) declarar la invalidez, en vía de consecuencia, de los artículos 22, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe Teotlalcingo, 23, fracción II, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Guadalupe Victoria, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Huehuetlán el Grande, Hueytamalco, Huitzilan de Serdán, Ixcamilpa de Guerrero, Ixtacamaxtitlán, Ixcaquixtla, Ixtepec, Jalpan, Jolalpan, Jonotla, Jopala, Juan C. Bonilla, Juan N. Méndez, Lafragua, La Magdalena Tlatlauquitepec, Los Reyes de Juárez, Mazapiltepec de Juárez, Mixtla, Nealtican, Nopalucan, Ocotepec, Ocoyucan, Olintla, Oriental, Pahuatlán, Palmar de Bravo, Petlalcingo, Piaxtla, Quimixtlán, San Antonio Cañada, San Gabriel Chilac, San Gregorio Atzompa y San Jerónimo Xayacatlán, 24, fracción II, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Pantepec y Rafael Lara Grajales y 30, fracción I, inciso d), numeral 2, de la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, todas del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho, así como de los artículos 18, fracción II, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Tecamachalco y Tepeaca, 19, fracción II, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Acatlán y Tehuacán, 20, fracción II, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Atlixco, Huauchinango, Izúcar de Matamoros, San Martín Texmelucan y Tlatlauquitepec, 21, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Zacatlán, 22, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Miahuatlán, 23, fracción II, de las Leyes de Ingresos de los Municipios de Chiautla, San José Miahuatlán, San Juan Atenco, San Juan Atzompa, San Martín Totoltepec, San Matías Tlalancaleca, San Miguel Ixitlán, San Miguel Xoxtla, San Nicolás de los Ranchos, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, San Salvador el Seco, San Salvador el Verde, San Salvador Huixcolotla, San Sebastián Tlacotepec, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Santa Isabel Cholula, Santo Tomás Hueyotlipan, Soltepec, Tecomatlán, Tecali de Herrera, Tepexi de Rodríguez, Tetela de Ocampo y Xicotepec, 27, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Libres y 61, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de San José Chiapa, todas del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho. El señor Ministro Aguilar Morales votó en contra. El señor Ministro Medina Mora I. anunció voto concurrente.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VIII, relativo a los efectos, consistente en: 2) determinar que la declaratoria de invalidez decretada en este fallo surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Puebla, 3) vincular al Congreso del Estado de Puebla a que, en lo futuro, se abstenga de establecer derechos por la reproducción de documentos por solicitudes de información, y 4) notificar la presente sentencia a todos los municipios involucrados, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de la ley cuyas disposiciones fueron invalidadas,.

En relación con el punto resolutivo quinto:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

Los señores Ministros Yasmín Esquivel Mossa y Jorge Mario Pardo Rebolledo no asistieron a la sesión de cinco de septiembre de dos mil diecinueve, la primera por gozar de vacaciones, al haber integrado la Comisión de Receso correspondiente al primer período de sesiones de dos mil diecinueve, y el segundo previo aviso al Tribunal Pleno.

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

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

El Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Rúbrica.- El Ministro Ponente, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de veintinueve fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original de la sentencia de cinco de septiembre de dos mil diecinueve, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 22/2019. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintitrés de enero de dos mil veinte.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública, por el que desaparece la Delegación Regional Puebla-Tlaxcala, para quedar como Delegación Puebla, y se aprueba la creación de la Delegación del Instituto Federal de Defensoría Pública en el Estado de Tlaxcala.

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

ACUERDO ACT-JD/ORD/I/28/01/2020.04

ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA, POR EL DESAPARECE LA DELEGACIÓN REGIONAL PUEBLA-TLAXCALA, PARA QUEDAR COMO DELEGACIÓN PUEBLA, Y SE APRUEBA LA CREACIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA EN EL ESTADO DE TLAXCALA.

ANTECEDENTES

1. En términos de lo dispuesto por el párrafo octavo del artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece la obligación de la Federación y las entidades federativas de garantizar la existencia de un servicio de defensoría pública de calidad para la población.

2. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de la Defensoría Pública (Ley Federal), para la prestación de los servicios de defensoría pública, se crea el Instituto Federal de Defensoría Pública (Instituto).

3. El artículo 24 de la mencionada Ley Federal, dispone que el Instituto designará por cada Unidad Investigadora del Ministerio Público de la Federación, Tribunal de Circuito y por cada Juzgado Federal que conozca de materia penal, cuando menos a un defensor público y al personal de auxilio necesario.

4. Las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, en su artículo 3, establecen que el Instituto contará al menos con una delegación por cada entidad federativa, así como la posibilidad de crear delegaciones adicionales cuando la carga de trabajo así lo requiera.

5. El artículo 5, fracción XIX de las mencionadas Bases, prevé como atribución del Director General del Instituto, determinar la creación de delegaciones conforme lo requieran las necesidades del servicio, previa aprobación de la Junta Directiva.

6. Desde la creación del Instituto y a partir de las necesidades existentes en la prestación del servicio de defensoría pública y acceso a la justicia al interior de la República Mexicana, en diversas sesiones de la Junta Directiva se ha aprobado la creación de las delegaciones que actualmente conforman este Instituto.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. De conformidad con el artículo 144 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el territorio de la República Mexicana se encuentra dividido en circuitos, y el Estado de Tlaxcala está considerado como el Vigésimo Octavo Circuito, conformado por un Tribunal Unitario de Circuito, tres Juzgados de Distrito, un Centro de Justicia Penal Federal, y una Asesoría Jurídica.

En tal virtud, es necesario dar cumplimiento al dispositivo normativo de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, esto es, el artículo 3, último párrafo, que establece que el Instituto Federal de Defensoría Pública contará al menos con una Delegación por cada entidad federativa.

SEGUNDO. La necesidad de crear la Delegación en el Estado de Tlaxcala, también atiende al crecimiento de la demanda en dicha entidad federativa de servicios de Defensa Penal y Asesoría Jurídica, que actualmente coordina la Delegación Regional Puebla-Tlaxcala, situación que complica el control administrativo y el eficiente seguimiento de la prestación del servicio sustantivo.

TERCERO. Con la creación de la Delegación en Tlaxcala, se posibilitará que la actual Delegación Regional coordine únicamente la atención de los asuntos que se encuentren en la circunscripción territorial de Puebla, conformada por dos Tribunales Unitarios de Circuito, un Juzgado de Distrito, un Centro de Justicia Penal Federal, dos agencias de la Fiscalía, y una Asesoría Jurídica, por lo que dejará de tener el carácter regional y traerá aparejada una mayor eficacia en la prestación de los servicios, así como un control más cercano de las funciones de los servidores públicos que laboran en esa entidad.

CUARTO. Considerando las necesidades existentes en la prestación del servicio de defensa penal en el estado de Tlaxcala, que cuenta con un Centro de Justicia Penal Federal, un Tribunal Unitario de Circuito, tres Juzgados, y dos agencias de la Fiscalía General de la República, las cargas de trabajo requieren la creación de una Delegación en el Estado para coordinar al personal del Instituto.

QUINTO. Para la Delegación de Tlaxcala, se solicitaría la creación o readscripción de plazas para cubrir la plantilla del personal, que estarían coordinadas por un Delegado que se designe para tal efecto, así como su estructura administrativa consistentes en: dos Asesores Jurídicos, un Jefe de Departamento, dos Analistas Especializados, ocho Oficiales Administrativos y un Oficial de Servicios y Mantenimiento.

SEXTO. Otra de las cuestiones a considerar es que, del año 2016 al 31 de diciembre de 2019, la Delegación Regional en Tlaxcala a través de sus Asesores Jurídicos y Defensores Públicos brindó atención en los siguientes casos:

Asesores jurídicos					
Tipo de atención	2016	2017	2018	2019	**TOTAL**
Orientación	10	4	18	11	43
Asesoría	31	27	31	17	106
Representación	105	96	70	124	395

Defensores públicos					
Tipo de atención	2016	2017	2018	2019	**TOTAL**
Averiguación previa	17	4	7	1	29
Juzgados de Distrito	22	18	5	8	53
Tribunales	54	43	19	9	125
Sistema Penal Acusatorio	84	429	875	759	2,147

SÉPTIMO. Además del reporte de cargas de trabajo en la prestación del servicio de Defensa Penal en la Delegación Regional al 31 de diciembre de 2019, se advierte la atención de los asuntos siguientes:

DELEGACIÓN REGIONAL PUEBLA-TLAXCALA			
TLAXCALA		PUEBLA	
Sistema Tradicional	Sistema Acusatorio	Sistema Tradicional	Sistema Acusatorio
18	759	160	2,340
777		2,500	
3,277			

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 28 y 32 fracción I, de la Ley Federal de Defensoría Pública, 3, último párrafo, 4, fracción III y 5, fracción XIX de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza la creación de la Delegación del Instituto Federal de Defensoría Pública en el Estado de Tlaxcala, con el objeto de hacer más eficiente la prestación del servicio de Defensoría Pública en esa entidad federativa y facilitar la coordinación de los servidores públicos de dicha adscripción ante los órganos jurisdiccionales que conforman el Vigésimo Octavo Circuito.

SEGUNDO. La Delegación Regional Puebla-Tlaxcala, deja de tener este carácter y en adelante se denominará Delegación Puebla, por lo que se abocará únicamente a la prestación del servicio de defensoría pública en su circunscripción territorial, conformada por conformada por dos Tribunales Unitarios de Circuito, un Juzgado de Distrito, un Centro de Justicia Penal Federal, dos agencias de la Fiscalía, y una Asesoría Jurídica.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

SEGUNDO. Las Delegaciones resultantes de la separación de la Delegación Regional deberán denominarse Delegación Puebla y Delegación Tlaxcala, actuando cada una en el ámbito de competencia que corresponda a la circunscripción del Estado en que se ubique.

TERCERO. El personal del Instituto Federal de Defensoría Pública en la ciudad de Puebla dependerá orgánica y funcionalmente de esa Delegación.

CUARTO. La Unidad de Administración y Apoyo Operativo de este Instituto en coordinación con las áreas del Consejo de la Judicatura Federal realizarán las gestiones que resulten necesarias para que la Delegación Tlaxcala cuente con los recursos humanos y materiales necesarios para su operación.

QUINTO. La Delegación Tlaxcala comenzará a funcionar una vez que se cuente con los recursos humanos, físicos y materiales para su instalación. Dicha entrada en operaciones no deberá exceder del 31 de mayo de 2020.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de los miembros de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública; Maestro Netzaí Sandoval Ballesteros, Presidente, Doctor José Luis Caballero Ochoa, Doctor Héctor Arturo Hermoso Larragoiti, Doctor Alfonso Tirso Muñoz de Cote Otero y Doctor Diego Valadés. Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de enero de dos mil veinte. - Conste.

El Director General, **Netzaí Sandoval Ballesteros**.- Rúbrica.- Los Integrantes: **José Luis Caballero Ochoa**, **Héctor Arturo Hermoso Larragoiti**, **Alfonso Tirso Muñoz de Cote Otero**, **Diego Valadés**.- Rúbricas.

(R.- 492047)

BANCO DE MEXICO

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $18.6740 M.N. (dieciocho pesos con seis mil setecientos cuarenta 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 11 de febrero de 2020.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.4837 y 7.3700 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2020.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

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

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

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.29 por ciento.

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2020.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de Estados Unidos de América, a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares).

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

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP–Dólares)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de Estados Unidos de América, a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares), expresado en por ciento anual, fue de 4.21 (cuatro puntos y veintiuna centésimas) en enero de 2020.

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2020.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Información del Sistema Financiero, **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- El Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.

COMITE DE EVALUACION

LISTA de aspirantes para ocupar la vacante en el órgano de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica, que obtuvieron las calificaciones aprobatorias más altas en el examen de conocimientos aplicado por el Comité de Evaluación.

Al margen un logotipo, que dice: Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lista de aspirantes para ocupar la vacante en el órgano de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica, que obtuvieron las calificaciones aprobatorias más altas en el examen de conocimientos aplicado por el Comité de Evaluación

El Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por ese precepto; en los artículos 14, fracción II, y 17 de la Ley Federal de Competencia Económica; en la Tercera, inciso a), de las Bases de Funcionamiento del Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Término Segundo, Etapa IV, numerales 1 y 2, de la Convocatoria pública para mujeres para participar en el procedimiento de selección de aspirantes para ocupar la vacante en el órgano de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el trece de diciembre de dos mil diecinueve, y en los acuerdos tomados en la sesión del Comité de Evaluación, celebrada el siete de febrero de dos mil veinte, informa lo siguiente:

PRIMERO. La lista de aspirantes para ocupar la vacante en el órgano de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica que obtuvieron las calificaciones aprobatorias más altas en el examen de conocimientos que aplicó el Comité de Evaluación el primero de febrero de dos mil veinte, en orden alfabético conforme al apellido, es la siguiente:

1. ALEJANDRA MARTÍNEZ GÁNDARA
2. PAULINA MARTÍNEZ YOUN
3. ANA MARÍA RESÉNDIZ MORA

SEGUNDO. La información correspondiente a los estudios cursados y empleos, servicios y actividades profesionales prestadas, que fue proporcionada por las aspirantes antes enlistadas para ocupar la vacante en el órgano de gobierno del referido organismo constitucional autónomo durante la etapa de registro, conforme a la Convocatoria emitida por el Comité de Evaluación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el trece de diciembre de dos mil diecinueve, se encuentra disponible en el portal de internet del Comité de Evaluación, http://www.comitedeevaluación.org.mx.

En la Ciudad de México, a siete de febrero de dos mil veinte.- COMITÉ DE EVALUACIÓN: El Secretario, **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.

CALIFICACIONES que obtuvieron las aspirantes a ocupar las vacantes en los órganos de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones en los exámenes de conocimientos aplicados por el Comité de Evaluación.

Al margen un logotipo, que dice: Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Calificaciones que obtuvieron las aspirantes a ocupar las vacantes en los órganos de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones en los exámenes de conocimientos aplicados por el Comité de Evaluación

El Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por ese precepto; en los artículos 14, fracciones II y VIII, y 17 de la Ley Federal de Competencia Económica, 11, fracción XII, y 14 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; en la Tercera, incisos a) y k), de las Bases de Funcionamiento del Comité de Evaluación a que se refiere el artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los acuerdos tomados en la sesión del Comité de Evaluación, celebrada el siete de febrero de dos mil veinte, informa lo siguiente:

PRIMERO. Las calificaciones que obtuvieron las aspirantes a ocupar la vacante en el órgano de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica en los exámenes de conocimientos que aplicó el Comité de Evaluación el primero de febrero de dos mil veinte, identificadas únicamente por clave de registro, son las siguientes:

CLAVE DE REGISTRO	CALIFICACIÓN
DD 0D E2	66
C0 57 21	61
AB FB B4	60
4D CD EB	59
5F 1F DF	57
89 EC 7A	56
F0 5F FF	53
0B 1B 80	52
01 6D 1C	43
7A AE 89	40
83 20 2A	40
9E DF 7B	39
80 1B 89	37
D8 25 D3	29
CA 1E 54	27

SEGUNDO. Las calificaciones que obtuvieron las aspirantes a ocupar la vacante en el órgano de gobierno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en los exámenes de conocimientos que aplicó el Comité de Evaluación el primero de febrero de dos mil veinte, identificadas únicamente por clave de registro, son las siguientes:

CLAVE DE REGISTRO	CALIFICACIÓN
7F BA F8	55
63 35 14	54
1E C7 E4	53
13 D7 A0	49
04 97 9C	48
7D 61 1F	47
4C 74 70	44
8F 73 E6	43
2E 7A 81	42
1A C8 20	41
83 72 E1	35
8E A6 38	35
5E 04 2A	34
96 4D 9B	33
1D 0A 5B	32
88 A6 9C	30
BD FD FA	27
CA AA 59	26
FA 71 05	26
D5 1A 7E	22
DD 64 1A	22
16 85 6F	20
8D FE E2	19

En la Ciudad de México, a siete de febrero de dos mil veinte.- COMITÉ DE EVALUACIÓN: El Secretario, **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual se autoriza la estructura ocupacional del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2020.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

GABRIEL OSWALDO CONTRERAS SALDÍVAR, COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 22, segundo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, y con fundamento en los artículos 28, párrafo décimo quinto y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20, fracción III de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y 4, fracción II del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 28, párrafos décimo quinto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto) es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijen las leyes, independiente en sus decisiones y funcionamiento;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (PEF 2020), en el segundo párrafo de su artículo 22, dispone que los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil de febrero, la estructura ocupacional que contenga la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluyendo plazas eventuales y contratos bajo el régimen de honorarios, en el que se identifiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen, así como la totalidad de las plazas vacantes con que cuenten a dicha fecha;

Que el Anexo 23.11.1 del PEF 2020, denominado “LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (NETOS MENSUALES) (pesos)”, incluido en el Anexo 23.11. INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES del PEF 2020, aprobado por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, establece lo siguiente:

ANEXO 23.11. INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ANEXO 23.11.1. LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (NETOS MENSUALES) (pesos)

Tipo de personal	Banda Salarial (Nivel)		Sueldos y salarios		Prestaciones (En efectivo y en especie)		Percepción Ordinaria Total	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Presidente		27		104,933		38,067		143,000
Comisionado		26		106,382		35,618		142,000
Coordinador Ejecutivo		25		105,837		35,163		141,000
Titular de Unidad		25		105,060		34,940		140,000
Secretario Técnico del Pleno		25		105,060		34,940		140,000
Coordinador General		25		104,853		34,147		139,000
Director General	23	23	92,939	103,266	31,261	34,734	124,200	138,000
Director General Adjunto	21	22	65,075	84,234	30,570	28,849	95,645	113,083
Investigador	21	22	65,075	84,234	30,570	28,849	95,645	113,083
Director de Área	18	21	34,607	71,909	18,319	24,882	52,926	96,792
Subdirector de Área	16	18	21,605	42,643	12,865	15,325	34,470	57,969
Jefe de Departamento	14	16	14,975	29,644	10,409	11,600	25,383	41,244
Técnico	10	17	6,358	33,636	7,682	16,477	14,041	50,113
Enlace	11	13	8,121	16,162	7,803	8,027	15,923	24,189

Que el Anexo 23.11.3 del PEF 2020, denominado “REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (pesos)”, incluido en el Anexo 23.11. INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES del PEF 2020, aprobado por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, establece lo siguiente:

ANEXO 23.11.3. REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (pesos)

Nivel Jerárquico : Comisionado (Grado 27)	**Remuneración Total**
REMUNERACION ANUAL TOTAL NETA (RTA)	**1,716,000**
Impuesto sobre la renta retenido 1	**764,330**
Percepción bruta anual	**2,480,330**
I. Percepciones ordinarias:	**2,480,330**
a) Sueldos y salarios:	2,078,185
i) sueldo base	262,134
ii) Compensación garantizada	1,816,051
b) Prestaciones:	402,146
i) Aportaciones de seguridad social	51,428
ii) Ahorro Solidario	16,594
iii) Prima Vacacional	28,863
iv) Aguinaldo (sueldo base)	37,864
v) Gratificación de fin a de año (compensación garantizada)	201,784
vi) Prima quinquenal (antigüedad)	0
vii) Ayuda para despensa	5,691
viii) Vales de despensa	15,108
ix) Seguro de vida institucional	24,315
x) Seguro Colectivo de Retiro	357
xi) Seguro de Gastos Médicos Mayores	20,142
xii) Seguro de Separación Individualizado	0
xiii) Apoyo económico para adquisición de vehículo	
II. Percepciones extraordinarias:	
a) Componente salarial variable asociado a la gestión del desempeño	

Que del análisis realizado por el propio Instituto, se observó que las remuneraciones fijadas por la Cámara de Diputados como parte de los anexos 23.11.1, LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (NETOS MENSUALES) (pesos), y 23.11.3 REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (pesos), no correspondían a las propuestas realizadas por el Instituto, como parte del proyecto de presupuesto, así como que éstas fueron definidas de manera discrecional, sin contemplar los principios y bases establecidas en el artículo 127 Constitucional. Además, se observa también que dichos importes presentan errores e incongruencias entre éstos.

Que el artículo vigésimo segundo transitorio del propio PEF 2020, establece:

> *“Vigésimo Segundo. Los ejecutores de gasto, en los casos que corresponda, deberán realizar las acciones conducentes y, en su caso, emitir las disposiciones específicas conducentes para que las percepciones y prestaciones se sujeten, a partir del 1o. de enero de 2020, a los límites máximos de percepciones y de prestaciones previstos en el Anexo 23 del presente Decreto” (énfasis añadido).*

Que con base en lo anterior, el Pleno del Instituto, respetando el límite de percepción ordinaria neta mensual establecido para el Presidente del Instituto en el anexo 23.11.1 LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (NETOS MENSUALES) (pesos), por $143,000, así como la Remuneración Total Anual Neta establecida para el propio Presidente en el anexo 23.11.3 REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (pesos), por $1,716,000, realizó ajustes a los importes de los conceptos de sueldos y salarios, así como de prestaciones, y sus conceptos individuales, para el diseño de un nuevo tabulador, de conformidad con las atribuciones y criterios establecidos en los artículos 65, fracciones I y II y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para el personal del Instituto. Lo anterior, en ejercicio de la autonomía presupuestaria que le concede la Constitución y en plena observancia de los límites establecidos en los anexos 23.11.1 y 23.11.3 del PEF 2020.

Por todo lo antes expuesto, de conformidad con el artículo Vigésimo Segundo Transitorio del PEF 2020 y sin que implique consentimiento expreso, tácito o reconocimiento alguno de la validez legal o constitucional del alcance y contenido de las previsiones señaladas en los referidos anexos 23.11.1 y 23.11.3 del PEF 2020, se emitió el "ACUERDO DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, POR EL QUE SE AJUSTAN LAS PERCEPCIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO, RESPETANDO LOS LÍMITES MÁXIMOS DE PERCEPCIONES Y PRESTACIONES PREVISTOS EN EL ANEXO 23 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020".

Que de conformidad con el artículo 5, fracción I, inciso b) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Instituto, atendiendo a su naturaleza jurídica, está facultado para ejercer su presupuesto observando lo dispuesto en la propia ley, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por la Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estará sujeto a la normatividad, la evaluación y el control de los órganos correspondientes;

Que el Pleno del Instituto en su Primera Sesión Ordinaria celebrada el 22 de enero de 2020, aprobó el "ACUERDO DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020", asignando para tal efecto el Acuerdo P/IFT/220120/16.

Que para dar adecuada observancia a lo dispuesto en el artículo 22, segundo párrafo, del PEF 2020, la Unidad de Administración, a través de su Dirección General de Gestión de Talento, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 57 y 58 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, elaboró:

1. La estructura ocupacional con la desagregación de su plantilla total de plazas de estructura, en la que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorgan con base en las disposiciones emitidas, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta.
2. La estructura ocupacional con la desagregación de su plantilla total de plazas eventuales, en la que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorgan con base en las disposiciones emitidas, así como la totalidad de las plazas eventuales con que se cuenta.
3. La relación de contrataciones bajo el régimen de honorarios vigentes, en el que se identifican todos los conceptos de pago que se otorgan con base en las disposiciones emitidas.

La información referida en los puntos anteriores se agrega al presente Acuerdo como Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3, respectivamente, y forman parte integrante del mismo.

Por lo expuesto, y sin que implique consentimiento expreso, tácito o reconocimiento alguno de la validez legal o constitucional del alcance y contenido de las previsiones señaladas en los anexos 23.11.1 y 23.11.3 del PEF 2020, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se autoriza la estructura ocupacional del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2020, referida en los Anexos de este Acuerdo.

Segundo. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 23 de enero de 2020.- El Comisionado Presidente del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar**.- Rúbrica.

ANEXO 1. ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Con fundamento en lo establecido en los artículos 3, segundo y tercer párrafo, 5, fracción I, inciso b) y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 57 y 58, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se expide el 23 de enero de 2020, la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorgan con base en las disposiciones emitidas, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta, para dar adecuada observancia a lo dispuesto en el artículo 22, segundo párrafo, del PEF 2020, con corte al 15 de enero de 2020.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Grupo Jerárquico	Grado	Nivel	Clave	No. de Plazas			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)																COSTO ANUAL	
				Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despensa	Vales de Despensa	Prima Vacacional	Prima Quinquenal	40 días Aguinaldo sobre Sueldo Base	40 días Aguinaldo sobre Compensación Garantizada (1)	Seguro de Vida Institucional	Seguro de Gastos Médicos Mayores (2)	Aportaciones al ISSSTE	Fondo de la Vivienda	Seguro Colectivo de Retiro	Sistema de Ahorro para el Retiro	Seguro de Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el Ahorro Solidario (3)	Costo Unitario	Colectivo Total
PRESIDENTE	27	7	PSTE27F	1		**1**	43,441.92	110,585.00	565.00	11,000.00	2,139.26	0.00	6,274.94	15,973.39	1,802.11	1,999.84	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56	**200,570.63**	**2,406,847.55**
COMISIONADO	26	6	CMDO26F	6		**6**	43,441.92	109,616.93	565.00	10,500.00	2,125.82	0.00	6,274.94	15,833.56	1,790.79	1,999.84	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56	**198,937.95**	**14,323,532.73**
COORDINADOR EJECUTIVO	25	5	COEJ25F	1		**1**	41,441.92	110,556.93	565.00	10,000.00	2,111.10	0.00	5,986.06	15,969.33	1,778.39	1,969.68	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56	**197,167.56**	**2,366,010.71**
TITULAR DE UNIDAD	25	5	TUND25F	10		**10**	39,441.92	111,064.46	565.00	10,000.00	2,090.37	0.00	5,697.17	16,042.64	1,760.92	1,969.68	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56	**195,421.32**	**23,450,558.36**
COORDINADOR GENERAL	25	5	CGNA25F	6		**6**	39,441.92	110,488.16	565.00	10,000.00	2,082.36	0.00	5,697.17	15,959.40	1,754.18	1,969.68	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56	**194,747.03**	**14,021,786.12**
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO	25	5	STPL25F	1		**1**	39,441.92	111,064.46	565.00	10,000.00	2,090.37	0.00	5,697.17	16,042.64	1,760.92	1,969.68	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56	**195,421.32**	**2,345,055.84**
DIRECTOR GENERAL SUSTANTIVO Y DE APOYO	23	3	DGSA23F	39	2	**41**	37,441.92	111,728.16	565.00	9,500.00	2,071.81	0.00	5,408.28	16,138.51	1,745.29	1,969.68	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56	**193,357.80**	**95,132,039.61**
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO SUSTANTIVO Y DE APOYO	22	2	DGAS22F	16	3	**19**	37,441.92	80,689.70	565.00	8,500.00	1,640.72	0.00	5,408.28	11,655.18	1,382.14	1,937.20	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56	**156,009.29**	**35,570,118.41**
INVESTIGADOR	22	2	INVE22F	3	2	**5**	33,441.92	84,689.70	565.00	8,500.00	1,640.72	0.00	4,830.50	12,232.96	1,382.14	1,937.20	2,527.10	1,267.35	35.45	506.94	804.77	1,647.56	**156,009.29**	**9,360,557.48**
	21	1	INVE21F	1	2	**3**	16,786.36	72,538.12	565.00	8,500.00	1,240.62	0.00	2,424.70	10,477.73	1,045.10	1,937.20	1,673.60	839.32	35.45	335.73	532.97	1,091.11	**120,022.99**	**4,320,827.81**
DIRECTOR DE ÁREA	21	1	DIAR21F	41	2	**43**	14,985.81	84,182.92	565.00	6,500.00	1,377.34	0.00	2,164.62	12,159.76	1,160.27	1,883.84	1,494.09	749.29	35.45	299.72	475.80	974.08	**129,007.98**	**66,568,117.06**
	21	1	DIAR21E	4		**4**	13,770.23	78,641.05	565.00	6,500.00	1,283.49	0.00	1,989.03	11,359.26	1,081.21	1,883.84	1,372.89	688.51	35.45	275.40	437.20	895.06	**120,777.65**	**5,797,327.00**
	21	1	DIAR21D	25	2	**27**	25,180.00	60,869.60	565.00	6,500.00	1,195.13	0.00	3,637.11	8,792.28	1,006.78	1,883.84	2,510.45	1,259.00	35.45	503.60	799.47	1,636.70	**116,374.40**	**37,705,306.03**
	21	1	DIAR21B	7	1	**8**	25,180.00	60,869.60	565.00	6,500.00	1,195.13	0.00	3,637.11	8,792.28	1,006.78	1,883.84	2,510.45	1,259.00	35.45	503.60	799.47	1,636.70	**116,374.40**	**11,171,942.53**
	21	1	DIAR21A	7		**7**	25,180.00	56,777.63	565.00	6,500.00	1,138.30	0.00	3,637.11	8,201.21	958.90	1,883.84	2,510.45	1,259.00	35.45	503.60	799.47	1,636.70	**111,586.66**	**9,373,279.44**
	20	0	DIAR20E	2		**2**	25,180.00	51,017.68	565.00	6,500.00	1,058.30	0.00	3,637.11	7,369.22	891.51	1,883.84	2,510.45	1,259.00	35.45	503.60	799.47	1,636.70	**104,847.33**	**2,516,335.84**
	20	0	DIAR20D	22	1	**23**	25,180.00	45,427.68	565.00	6,500.00	980.66	0.00	3,637.11	6,561.78	826.11	1,883.84	2,510.45	1,259.00	35.45	503.60	799.47	1,636.70	**98,306.84**	**27,132,687.89**
	20	0	DIAR20C	1		**1**	25,180.00	49,161.28	565.00	6,500.00	1,032.52	0.00	3,637.11	7,101.07	869.79	1,883.84	2,510.45	1,259.00	35.45	503.60	799.47	1,636.70	**102,675.28**	**1,232,103.32**
	20	0	DIAR20B	25	3	**28**	25,180.00	45,427.68	565.00	6,500.00	980.66	0.00	3,637.11	6,561.78	826.11	1,883.84	2,510.45	1,259.00	35.45	503.60	799.47	1,636.70	**98,306.84**	**33,031,098.30**
	20	0	DIAR20A	42	3	**45**	25,180.00	43,118.02	565.00	6,500.00	948.58	0.00	3,637.11	6,228.16	799.09	1,883.84	2,510.45	1,259.00	35.45	503.60	799.47	1,636.70	**95,604.46**	**51,626,408.94**
	19	9	DIAR19D	1		**1**	24,280.00	33,726.00	565.00	6,500.00	805.64	0.00	3,507.11	4,871.53	678.67	1,883.84	2,420.72	1,214.00	35.45	485.60	770.89	1,578.20	**83,322.65**	**999,871.79**
	19	9	DIAR19C	2		**2**	24,280.00	36,681.68	565.00	6,500.00	846.69	0.00	3,507.11	5,298.46	713.25	1,883.84	2,420.72	1,214.00	35.45	485.60	770.89	1,578.20	**86,780.89**	**2,082,741.45**
	19	9	DIAR19B	2		**2**	24,280.00	34,094.38	565.00	6,500.00	810.76	0.00	3,507.11	4,924.74	682.98	1,883.84	2,420.72	1,214.00	35.45	485.60	770.89	1,578.20	**83,753.67**	**2,010,087.99**
	19	9	DIAR19A	4		**4**	22,480.00	32,569.28	565.00	6,500.00	764.57	0.00	3,247.11	4,704.45	644.08	1,883.84	2,241.26	1,124.00	35.45	449.60	713.74	1,461.20	**79,383.58**	**3,810,411.77**
	18	8	DIAR18E	3		**3**	22,480.00	28,646.40	565.00	6,500.00	710.09	0.00	3,247.11	4,137.81	598.18	1,883.84	2,241.26	1,124.00	35.45	449.60	713.74	1,461.20	**74,793.68**	**2,692,572.42**
	18	8	DIAR18A	3	1	**4**	22,480.00	22,108.96	565.00	6,500.00	624.44	0.00	3,247.11	3,193.52	521.69	1,883.84	2,241.26	1,124.00	35.45	449.60	713.74	1,461.20	**67,149.81**	**3,223,190.82**

Grupo Jerárquico	Grado	Nivel	Clave	No. de Plazas			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)																COSTO ANUAL	
				Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despensa	Vales de Despensa	Prima Vacacional	Prima Quinquenal	40 días Aguinaldo sobre Sueldo Base	40 días Aguinaldo sobre Compensación Garantizada (1)	Seguro de Vida Institucional	Seguro de Gastos Médicos Mayores (2)	Aportaciones al ISSSTE	Fondo de la Vivienda	Seguro Colectivo de Retiro	Sistema de Ahorro para el Retiro	Seguro de Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el Ahorro Solidario (3)	Costo Unitario	Colectivo Total
SUBDIRECTOR DE ÁREA	18	8	SDTR18F	4		**4**	20,080.00	35,497.55	565.00	4,000.00	771.91	0.00	2,900.44	5,127.42	650.26	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**76,792.59**	**3,686,044.42**
	18	8	SDTR18E	12	4	**16**	20,080.00	31,538.00	565.00	4,000.00	716.92	0.00	2,900.44	4,555.49	603.93	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**72,159.79**	**13,854,679.03**
	18	8	SDTR18D	9		**9**	20,080.00	27,577.40	565.00	4,000.00	661.91	0.00	2,900.44	3,983.40	557.59	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**67,525.75**	**7,292,781.28**
	18	8	SDTR18C	9		**9**	20,080.00	30,205.48	565.00	4,000.00	698.41	0.00	2,900.44	4,363.01	588.34	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**70,600.69**	**7,624,874.93**
	18	8	SDTR18A	1		**1**	20,080.00	24,937.70	565.00	4,000.00	625.25	0.00	2,900.44	3,602.11	526.71	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**64,437.22**	**773,246.59**
	17	7	SDTR17F	7	1	**8**	20,080.00	24,788.60	565.00	4,000.00	623.18	0.00	2,900.44	3,580.58	524.96	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**64,262.76**	**6,169,225.31**
	17	7	SDTR17E	6	1	**7**	20,080.00	21,824.55	565.00	4,000.00	582.01	0.00	2,900.44	3,152.44	490.28	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**60,794.73**	**5,106,757.01**
	17	7	SDTR17D	31	3	**34**	20,080.00	18,855.05	565.00	4,000.00	557.78	0.00	2,900.44	2,723.51	455.54	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**57,337.33**	**23,393,628.82**
	17	7	SDTR17C	2	2	**4**	20,080.00	21,472.42	565.00	4,000.00	577.12	0.00	2,900.44	3,101.57	486.16	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**60,382.72**	**2,898,370.68**
	17	7	SDTR17B	7	1	**8**	20,080.00	18,855.05	565.00	4,000.00	557.78	0.00	2,900.44	2,723.51	455.54	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**57,337.33**	**5,504,383.25**
	17	7	SDTR17A	10	1	**11**	20,080.00	16,876.85	565.00	4,000.00	557.78	0.00	2,900.44	2,437.77	432.40	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**55,050.24**	**7,266,631.76**
	16	6	SDTR16F	51	4	**55**	20,080.00	16,875.80	565.00	4,000.00	557.78	0.00	2,900.44	2,437.62	432.38	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**55,049.03**	**36,332,357.58**
	16	6	SDTR16E	91	18	**109**	20,080.00	15,133.91	565.00	4,000.00	557.78	0.00	2,900.44	2,186.01	412.00	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20	**53,035.15**	**69,369,976.45**
	16	6	SDTR16D	61	3	**64**	19,480.00	12,217.40	565.00	4,000.00	541.11	0.00	2,813.78	1,764.74	370.86	1,814.24	1,942.16	974.00	35.45	389.60	618.49	1,266.20	**48,793.02**	**37,473,039.38**
	16	6	SDTR16C	7		**7**	19,480.00	13,969.85	565.00	4,000.00	541.11	0.00	2,813.78	2,017.87	391.36	1,814.24	1,942.16	974.00	35.45	389.60	618.49	1,266.20	**50,819.11**	**4,268,804.85**
	16	6	SDTR16B	6	2	**8**	19,480.00	10,617.37	565.00	4,000.00	541.11	0.00	2,813.78	1,533.62	352.14	1,814.24	1,942.16	974.00	35.45	389.60	618.49	1,266.20	**46,943.15**	**4,506,542.81**
	16	6	SDTR16A	22	3	**25**	19,480.00	7,037.50	565.00	4,000.00	541.11	0.00	2,813.78	1,016.53	310.25	1,814.24	1,942.16	974.00	35.45	389.60	618.49	1,266.20	**42,804.31**	**12,841,292.23**
JEFE DE DEPARTAMENTO	16	6	JDPT16E	2		**2**	15,880.00	18,446.60	565.00	3,000.00	476.76	0.00	2,293.78	2,664.51	401.62	1,675.04	1,583.24	794.00	35.45	317.60	504.19	1,032.20	**49,669.98**	**1,192,079.57**
	16	6	JDPT16D	2	1	**3**	15,880.00	15,817.40	565.00	3,000.00	441.11	0.00	2,293.78	2,284.74	370.86	1,675.04	1,583.24	794.00	35.45	317.60	504.19	1,032.20	**46,594.60**	**1,677,405.60**
	16	6	JDPT16B	4		**4**	15,880.00	15,817.40	565.00	3,000.00	441.11	0.00	2,293.78	2,284.74	370.86	1,675.04	1,583.24	794.00	35.45	317.60	504.19	1,032.20	**46,594.60**	**2,236,540.80**
	16	6	JDPT16A	2		**2**	15,880.00	14,349.95	565.00	3,000.00	441.11	0.00	2,293.78	2,072.77	353.69	1,675.04	1,583.24	794.00	35.45	317.60	504.19	1,032.20	**44,898.02**	**1,077,552.38**
	15	5	JDPT15E	9		**9**	15,880.00	11,879.90	565.00	3,000.00	441.11	0.00	2,293.78	1,715.99	324.79	1,675.04	1,583.24	794.00	35.45	317.60	504.19	1,032.20	**42,042.28**	**4,540,566.38**
	15	5	JDPT15D	8		**8**	15,880.00	9,696.95	565.00	3,000.00	441.11	0.00	2,293.78	1,400.67	299.25	1,675.04	1,583.24	794.00	35.45	317.60	504.19	1,032.20	**39,518.48**	**3,793,773.67**
	15	5	JDPT15C	3		**3**	15,880.00	10,637.50	565.00	3,000.00	441.11	0.00	2,293.78	1,536.53	310.25	1,675.04	1,583.24	794.00	35.45	317.60	504.19	1,032.20	**40,605.89**	**1,461,811.95**
	15	5	JDPT15A	36	3	**39**	15,880.00	8,241.65	565.00	3,000.00	441.11	0.00	2,293.78	1,190.46	282.22	1,675.04	1,583.24	794.00	35.45	317.60	504.19	1,032.20	**37,835.94**	**17,707,219.33**
	14	4	JDPT14F	56	19	**75**	15,880.00	7,380.96	565.00	3,000.00	441.11	0.00	2,293.78	1,066.14	272.15	1,675.04	1,583.24	794.00	35.45	317.60	504.19	1,032.20	**36,840.86**	**33,156,771.11**
	14	4	JDPT14E	6		**6**	14,380.00	7,945.10	565.00	3,000.00	399.44	0.00	2,077.11	1,147.63	261.20	1,675.04	1,433.69	719.00	35.45	287.60	456.57	934.70	**35,317.53**	**2,542,861.86**
	14	4	JDPT14D	59	6	**65**	14,380.00	6,149.60	565.00	3,000.00	399.44	0.00	2,077.11	888.28	240.20	1,675.04	1,433.69	719.00	35.45	287.60	456.57	934.70	**33,241.67**	**25,928,501.38**
	14	4	JDPT14C	3		**3**	14,380.00	7,346.60	565.00	3,000.00	399.44	0.00	2,077.11	1,061.18	254.20	1,675.04	1,433.69	719.00	35.45	287.60	456.57	934.70	**34,625.57**	**1,246,520.64**
	14	4	JDPT14B	9	3	**12**	14,380.00	6,024.36	565.00	3,000.00	399.44	0.00	2,077.11	870.19	238.73	1,675.04	1,433.69	719.00	35.45	287.60	456.57	934.70	**33,096.87**	**4,765,949.70**
	14	4	JDPT14A	33	10	**43**	14,380.00	3,518.56	565.00	3,000.00	399.44	0.00	2,077.11	508.24	209.41	1,675.04	1,433.69	719.00	35.45	287.60	456.57	934.70	**30,199.81**	**15,583,099.97**
Total Mando				**1228**	**200**	**950**																		

ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Grupo Jerárquico	Grado	Nivel	Clave	No. de Plazas			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)																COSTO ANUAL	
				Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despensa	Vales de Despensa	Prima Vacacional	Prima Quinquenal	40 días Aguinaldo sobre Sueldo Base	40 días Aguinaldo sobre Compensación Garantizada (1)	Seguro de Vida Institucional	Seguro de Gastos Médicos Mayores (2)	Aportaciones al ISSSTE	Fondo de la Vivienda	Seguro Colectivo de Retiro	Sistema de Ahorro para el Retiro	Seguro de Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el Ahorro Solidario (3)	Costo Unitario	Colectivo Total
ENLACE	13	3	ENCE13F	6		**6**	10,000.00	9,297.95	565.00	2,500.00	277.78	0.00	1,444.44	1,343.04	225.79	1,610.08	997.00	500.00	35.45	200.00	317.50	650.00	**29,964.03**	**2,157,409.83**
	13	3	ENCE13E	10	2	**12**	10,000.00	7,974.83	565.00	2,500.00	277.78	0.00	1,444.44	1,151.92	210.31	1,610.08	997.00	500.00	35.45	200.00	317.50	650.00	**28,434.31**	**4,094,540.30**
	13	3	ENCE13D	9	2	**11**	10,000.00	5,948.61	565.00	2,500.00	277.78	0.00	1,444.44	859.24	186.60	1,610.08	997.00	500.00	35.45	200.00	317.50	650.00	**26,091.70**	**3,444,105.01**
	13	3	ENCE13C	3	1	**4**	10,000.00	6,935.02	565.00	2,500.00	277.78	0.00	1,444.44	1,001.73	198.14	1,610.08	997.00	500.00	35.45	200.00	317.50	650.00	**27,232.14**	**1,307,142.58**
	13	3	ENCE13B	4		**4**	10,000.00	6,756.95	565.00	2,500.00	277.78	0.00	1,444.44	976.00	196.06	1,610.08	997.00	500.00	35.45	200.00	317.50	650.00	**27,026.26**	**1,297,260.60**
	13	3	ENCE13A	22	2	**24**	10,000.00	5,909.60	565.00	2,500.00	277.78	0.00	1,444.44	853.61	186.14	1,610.08	997.00	500.00	35.45	200.00	317.50	650.00	**26,046.60**	**7,501,421.79**
	12	2	ENCE12F	31	14	**45**	10,000.00	5,012.24	565.00	2,500.00	277.78	0.00	1,444.44	723.99	175.64	1,610.08	997.00	500.00	35.45	200.00	317.50	650.00	**25,009.13**	**13,504,927.85**
	12	2	ENCE12E	2		**2**	9,400.00	5,134.10	565.00	2,500.00	261.11	0.00	1,357.78	741.59	170.05	1,610.08	937.18	470.00	35.45	188.00	298.45	611.00	**24,279.79**	**582,714.96**
	12	2	ENCE12D	17	2	**19**	9,400.00	3,760.70	565.00	2,500.00	261.11	0.00	1,357.78	543.21	153.98	1,610.08	937.18	470.00	35.45	188.00	298.45	611.00	**22,691.94**	**5,173,762.62**
	12	2	ENCE12B		1	**1**	9,400.00	3,760.70	565.00	2,500.00	261.11	0.00	1,357.78	543.21	153.98	1,610.08	937.18	470.00	35.45	188.00	298.45	611.00	**22,691.94**	**272,303.30**
	12	2	ENCE12A	16	3	**19**	9,400.00	2,844.05	565.00	2,500.00	261.11	0.00	1,357.78	410.81	143.26	1,610.08	937.18	470.00	35.45	188.00	298.45	611.00	**21,632.16**	**4,932,132.82**
	11	1	ENCE11F	29	3	**32**	9,400.00	2,843.00	565.00	2,500.00	261.11	0.00	1,357.78	410.66	143.24	1,610.08	937.18	470.00	35.45	188.00	298.45	611.00	**21,630.95**	**8,306,283.86**
	11	1	ENCE11E	32	5	**37**	9,400.00	1,706.06	565.00	2,500.00	261.11	0.00	1,357.78	246.43	129.94	1,610.08	937.18	470.00	35.45	188.00	298.45	611.00	**20,316.48**	**9,020,517.42**
	11	1	ENCE11D	26	3	**29**	9,400.00	475.25	565.00	2,500.00	261.11	0.00	1,357.78	68.65	115.54	1,610.08	937.18	470.00	35.45	188.00	298.45	611.00	**18,893.49**	**6,574,933.31**
	11	1	ENCE11C	3	1	**4**	9,400.00	1,264.85	565.00	2,500.00	261.11	0.00	1,357.78	182.70	124.78	1,610.08	937.18	470.00	35.45	188.00	298.45	611.00	**19,806.38**	**950,706.15**
	11	1	ENCE11B	34	42	**76**	9,200.00	153.96	565.00	2,500.00	255.56	0.00	1,328.89	22.24	109.44	1,610.08	917.24	460.00	35.45	184.00	292.10	598.00	**18,231.95**	**16,627,542.45**
	11	1	ENCE11A	16	4	**20**	9,000.00	85.65	565.00	2,500.00	250.00	0.00	1,300.00	12.37	106.30	1,610.08	897.30	450.00	35.45	180.00	285.75	585.00	**17,862.90**	**4,287,096.91**
Total Enlace				**260**	**85**	**345**																		
TÉCNICO	14	4	TCNC14F	1		**1**	22,995.00	1,125.60	565.00	3,000.00	638.75	0.00	3,321.50	162.59	282.21	1,610.08	2,292.60	1,149.75	35.45	459.90	730.09	1,494.68	**39,863.20**	**478,358.35**
	14	4	TCNC14E	3		**3**	22,325.10	0.00	565.00	3,000.00	620.14	0.00	3,224.74	0.00	261.20	1,610.08	2,225.81	1,116.26	35.45	446.50	708.82	1,451.13	**37,590.23**	**1,353,248.46**
	14	4	TCNC14D	28	1	**29**	20,529.60	0.00	565.00	3,000.00	570.27	0.00	2,965.39	0.00	240.20	1,610.08	2,046.80	1,026.48	35.45	410.59	651.81	1,334.42	**34,986.09**	**12,175,159.87**
	14	4	TCNC14C	28	2	**30**	21,726.60	0.00	565.00	3,000.00	603.52	0.00	3,138.29	0.00	254.20	1,610.08	2,166.14	1,086.33	35.45	434.53	689.82	1,412.23	**36,722.19**	**13,219,987.36**
	14	4	TCNC14B	38	1	**39**	20,989.26	0.00	565.00	3,000.00	583.04	0.00	3,031.78	0.00	245.57	1,610.08	2,092.63	1,049.46	35.45	419.79	666.41	1,364.30	**35,652.77**	**16,685,496.21**
	14	4	TCNC14A	9	1	**10**	19,332.60	0.00	565.00	3,000.00	537.02	0.00	2,792.49	0.00	226.19	1,610.08	1,927.46	966.63	35.45	386.65	613.81	1,256.62	**33,250.00**	**3,989,999.52**
	13	3	TCNC13F	4		**4**	19,297.95	0.00	565.00	3,000.00	536.05	0.00	2,787.48	0.00	225.79	1,610.08	1,924.01	964.90	35.45	385.96	612.71	1,254.37	**33,199.74**	**1,593,587.55**
	13	3	TCNC13E	7	1	**8**	17,903.59	0.00	565.00	3,000.00	497.32	0.00	2,586.07	0.00	209.47	1,610.08	1,784.99	895.18	35.45	358.07	568.44	1,163.73	**31,177.40**	**2,993,030.36**
	13	3	TCNC13D	3		**3**	16,756.95	0.00	565.00	3,000.00	465.47	0.00	2,420.45	0.00	196.06	1,610.08	1,670.67	837.85	35.45	335.14	532.03	1,089.20	**29,514.34**	**1,062,516.41**
	12	2	TCNC12F	1		**1**	15,700.08	0.00	565.00	3,000.00	436.11	0.00	2,267.79	0.00	183.69	1,610.08	1,565.30	785.00	35.45	314.00	498.48	1,020.51	**27,981.49**	**335,777.88**
	12	2	TCNC12B	1		**1**	13,249.23	0.00	565.00	3,000.00	368.03	0.00	1,913.78	0.00	155.02	1,610.08	1,320.95	662.46	35.45	264.98	420.66	861.20	**24,426.85**	**293,122.14**
	12	2	TCNC12A	1		**1**	12,244.05	0.00	565.00	3,000.00	340.11	0.00	1,768.59	0.00	143.26	1,610.08	1,220.73	612.20	35.45	244.88	388.75	795.86	**22,968.96**	**275,627.52**
	11	1	TCNC11F		1	**1**	11,814.33	0.00	565.00	3,000.00	328.18	0.00	1,706.51	0.00	138.23	1,610.08	1,177.89	590.72	35.45	236.29	375.10	767.93	**22,345.71**	**268,148.47**
	11	1	TCNC11D	1		**1**	9,875.25	0.00	565.00	3,000.00	274.31	0.00	1,426.43	0.00	115.54	1,610.08	984.56	493.76	35.45	197.51	313.54	641.89	**19,533.32**	**234,399.82**
	10	0	TCNC10B		1	**1**	7,644.00	0.00	565.00	3,000.00	212.33	0.00	1,104.13	0.00	89.43	1,610.08	762.11	382.20	35.45	152.88	242.70	496.86	**16,297.18**	**195,566.10**
Total Rama Técnica				**125**	**8**	**133**																		
Total General				**1589**	**295**	**1428**																		

1) Sujeto a la publicación del Acuerdo que para tales efectos emita el Pleno del IFT

2) Se incluye al asegurado Titular, cónyuge y un hijo.

3) Se estima el 6.5% sobre el sueldo tabular por cada trabajador

El Director General de Gestión de Talento, **Juan José Sosa Corona**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Administración, **Mario Alberto Fócil Ortega**.- Rúbrica.

ANEXO 2. ESTRUCTURA OCUPACIONAL "EVENTUAL" DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Con fundamento en lo establecido en los artículos 3, segundo y tercer párrafo, 5, fracción I, inciso b) y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 57 y 58, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **se expide el 23 de enero de 2020**, la estructura ocupacional eventual que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorgan con base en las disposiciones emitidas, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta, para dar adecuada observancia a lo dispuesto en el artículo 22, segundo párrafo, del PEF 2020, con corte al 15 de enero de 2020.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL "EVENTUAL" DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Grupo Jerárquico	Grado	Nivel	Clave	No. de Plazas			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)															
				Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despensa	Vales de Despensa	Prima Vacacional	Prima Quinquenal	40 días Aguinaldo sobre Sueldo Base	40 días Aguinaldo sobre Compensación Garantizada (1)	Seguro de Vida Institucional	Seguro de Gastos Médicos Mayores (2)	Aportaciones al ISSSTE	Fondo de la Vivienda	Seguro Colectivo de Retiro	Sistema de Ahorro para el Retiro	Seguro de Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el Ahorro Solidario (3)
DIRECTOR DE ÁREA	21	1	DIAR21F	1		1	14,985.81	84,182.92	565.00	6,500.00	1,377.34	0.00	2,164.62	12,159.76	1,160.27	1,883.84	1,494.09	749.29	35.45	299.72	475.80	974.08
DIRECTOR DE ÁREA	20	0	DIAR20D	1		1	25,180.00	45,427.68	565.00	6,500.00	980.66	0.00	3,637.11	6,561.78	826.11	1,883.84	2,510.45	1,259.00	35.45	503.60	799.47	1,636.70
DIRECTOR DE ÁREA	20	0	DIAR20A	1		1	25,180.00	43,118.02	565.00	6,500.00	948.58	0.00	3,637.11	6,228.16	799.09	1,883.84	2,510.45	1,259.00	35.45	503.60	799.47	1,636.70
SUBDIRECTOR DE ÁREA	16	6	SDTR16E	8		8	20,080.00	15,133.91	565.00	4,000.00	557.78	0.00	2,900.44	2,186.01	412.00	1,814.24	2,001.98	1,004.00	35.45	401.60	637.54	1,305.20
JEFE DE DEPARTAMENTO	14	4	JDPT14D	1		1	14,380.00	6,149.60	565.00	3,000.00	399.44	0.00	2,077.11	888.28	240.20	1,675.04	1,433.69	719.00	35.45	287.60	456.57	934.70
JEFE DE DEPARTAMENTO	14	4	JDPT14C	1		1	14,380.00	7,346.60	565.00	3,000.00	399.44	0.00	2,077.11	1,061.18	254.20	1,675.04	1,433.69	719.00	35.45	287.60	456.57	934.70
JEFE DE DEPARTAMENTO	14	4	JDPT14A	1		1	14,380.00	3,518.56	565.00	3,000.00	399.44	0.00	2,077.11	508.24	209.41	1,675.04	1,433.69	719.00	35.45	287.60	456.57	934.70
Total Mando				**14**	**0**	**14**																

ESTRUCTURA OCUPACIONAL "EVENTUAL" DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Grupo Jerárquico	Grado	Nivel	Clave	No. de Plazas			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)															
				Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despensa	Vales de Despensa	Prima Vacacional	Prima Quinquenal	40 días Aguinaldo sobre Sueldo Base	40 días Aguinaldo sobre Compensación Garantizada (1)	Seguro de Vida Institucional	Seguro de Gastos Médicos Mayores (2)	Aportaciones al ISSSTE	Fondo de la Vivienda	Seguro Colectivo de Retiro	Sistema de Ahorro para el Retiro	Seguro de Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el Ahorro Solidario (3)
ENLACE	13	3	ENCE13D	2		2	10,000.00	5,948.61	565.00	2,500.00	277.78	0.00	1,444.44	859.24	186.60	1,610.08	997.00	500.00	35.45	200.00	317.50	650.00
Total Enlace				**2**	**0**	**2**																

Total General	**16**	**0**	**16**

1) Sujeto a la publicación del Acuerdo que para tales efectos emita el Pleno del IFT

2) Se incluye al asegurado Titular, cónyuge y un hijo.

3) Se estima el 6.5% sobre el sueldo tabular por cada trabajador

El Director General de Gestión de Talento, **Juan José Sosa Corona**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Administración, **Mario Alberto Fócil Ortega**.- Rúbrica.

ANEXO 3. CONTRATOS DE HONORARIOS AL 15 DE ENERO DE 2020.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 3, segundo y tercer párrafo, 5, fracción I inciso b) y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 57 y 58, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **se expide el 23 de febrero de 2020**, la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la relación de contrataciones bajo el régimen de honorarios, en el que se identifican todos los conceptos de pago que se otorgan con base en las disposiciones emitidas, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta, para dar adecuada observancia a lo dispuesto en el artículo 22, segundo párrafo, del PEF 2020, con corte al 15 de enero de 2020.

"HONORARIOS" DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Grupo Jerárquico	Grado	Nivel	Clave	No. de Plazas			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)		COSTO ANUAL	
				Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo	40 días Aguinaldo sobre Sueldo	Costo Unitario	Colectivo Total
DIRECCIÓN DE ÁREA	19	B	DIAR19B	1	0	**1**	58,374.00	8,431.80	**66,805.80**	**801,669.60**
Total Honorarios				**1**	**0**	**1**				

Total General	**1**	**0**	**1**

El Director General de Gestión de Talento, **Juan José Sosa Corona**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Administración, **Mario Alberto Fócil Ortega**.- Rúbrica.

ACUERDO del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones por el que se expide el Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2020.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 18, primer párrafo, fracción III, inciso j), 22 y Vigésimo Segundo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y con fundamento en los artículos 28, 123, Apartado B y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 7 fracciones I, inciso b), III, inciso m), y 8 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15, fracciones LV y LXIII; 41 y 43 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, 5, fracción I y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 4, fracción I, y 6, fracción XXXVIII del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 28, párrafos décimo quinto y vigésimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), el Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto/IFT) es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, además de ser la autoridad en materia de competencia económica de tales sectores, conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijen las leyes; independiente en sus decisiones y funcionamiento; y facultado para ejercer su presupuesto de forma autónoma.

SEGUNDO. Que el artículo 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones, los cuales incluirán el tabulador de percepciones y las reglas correspondientes para su aplicación.

TERCERO. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (PEF 2020), en su artículo 22 dispone que los entes autónomos deberán publicar a más tardar el último día hábil de febrero en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el manual que regule las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman.

CUARTO. Que en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 28,74, fracción IV, y 75 párrafo tercero de la Constitución; 17, fracción VI de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 5, fracción I y 30 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 4, fracción I del Estatuto Orgánico del Instituto, en su XVIII Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de agosto de 2019, el Pleno de este Órgano Autónomo, aprobó el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2020.

QUINTO. Que mediante oficio No. IFT/200/P/075/2019, el 27 de agosto de 2019, el IFT remitió al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, su Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio 2020, a fin de que fuera incluido en al Proyecto de Presupuesto de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

SEXTO. Que el Anteproyecto de Presupuesto remitido por el IFT a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, observaba las medidas de austeridad y disciplina en el ejercicio del gasto aprobadas por el Pleno, mismas que eran atinentes y acordes con las políticas públicas fijadas por el Ejecutivo Federal y, además, contemplaban los recursos mínimos indispensables para el cumplimiento del mandato constitucional encomendado a este Instituto, así como para garantizar su funcionamiento y operación eficaz en el ejercicio de sus facultades constitucionales.

SÉPTIMO. Que el 11 de diciembre de 2019, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (PEF 2020).

OCTAVO. Que el Anexo 23.11.1 del PEF 2020, denominado “LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (NETOS MENSUALES) (pesos)”, incluido en el Anexo 23.11. INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES del PEF 2020, aprobado por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, establece lo siguiente:

ANEXO 23.11. INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ANEXO 23.11.1. LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (NETOS MENSUALES) (pesos)

Tipo de personal	Banda Salarial (Nivel)		Sueldos y salarios		Prestaciones (En efectivo y en especie)		Percepción Ordinaria Total	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Presidente		27		104,933		38,067		143,000
Comisionado		26		106,382		35,618		142,000
Coordinador Ejecutivo		25		105,837		35,163		141,000
Titular de Unidad		25		105,060		34,940		140,000
Secretario Técnico del Pleno		25		105,060		34,940		140,000
Coordinador General		25		104,853		34,147		139,000
Director General	23	23	92,939	103,266	31,261	34,734	124,200	138,000
Director General Adjunto	21	22	65,075	84,234	30,570	28,849	95,645	113,083
Investigador	21	22	65,075	84,234	30,570	28,849	95,645	113,083
Director de Área	18	21	34,607	71,909	18,319	24,882	52,926	96,792
Subdirector de Área	16	18	21,605	42,643	12,865	15,325	34,470	57,969
Jefe de Departamento	14	16	14,975	29,644	10,409	11,600	25,383	41,244
Técnico	10	17	6,358	33,636	7,682	16,477	14,041	50,113
Enlace	11	13	8,121	16,162	7,803	8,027	15,923	24,189

NOVENO. Que el Anexo 23.11.3 del PEF 2020, denominado “REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (pesos)”, incluido en el Anexo 23.11. INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES del PEF 2020, aprobado por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, establece lo siguiente:

ANEXO 23.11.3. REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (pesos)

Nivel Jerárquico : Comisionado (Grado 27)	Remuneración Total
REMUNERACION ANUAL TOTAL NETA (RTA)	**1,716,000**
Impuesto sobre la renta retenido 1	**764,330**
Percepción bruta anual	**2,480,330**
I. Percepciones ordinarias:	**2,480,330**
a) Sueldos y salarios:	2,078,185
i) sueldo base	262,134
ii) Compensación garantizada	1,816,051
b) Prestaciones:	402,146
i) Aportaciones de seguridad social	51,428
ii) Ahorro Solidario	16,594
iii) Prima Vacacional	28,863
iv) Aguinaldo (sueldo base)	37,864
v) Gratificación de fin a de año (compensación garantizada)	201,784
vi) Prima quinquenal (antigüedad)	0
vii) Ayuda para despensa	5,691
viii) Vales de despensa	15,108
ix) Seguro de vida institucional	24,315
x) Seguro Colectivo de Retiro	357
xi) Seguro de Gastos Médicos Mayores	20,142
xii) Seguro de Separación Individualizado	0
xiii) Apoyo económico para adquisición de vehículo	
II. Percepciones extraordinarias:	
a) Componente salarial variable asociado a la gestión del desempeño	

DÉCIMO. Que del análisis realizado por el propio Instituto, se observó que las remuneraciones fijadas por la Cámara de Diputados como parte de los anexos 23.11.1, LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (NETOS MENSUALES) (pesos), y 23.11.3 REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (pesos), no correspondían a las propuestas realizadas por el Instituto, como parte del proyecto de presupuesto, así como que éstas fueron definidas de manera discrecional, sin contemplar los principios y bases establecidas en el artículo 127 Constitucional. Además, se observa también que dichos importes presentan errores e incongruencias entre éstos.

DÉCIMO PRIMERO. Que el artículo vigésimo segundo transitorio del propio PEF 2020, establece:

> "Vigésimo Segundo. Los ejecutores de gasto, en los casos que corresponda, deberán realizar las acciones conducentes y, en su caso, emitir las disposiciones específicas conducentes para que las percepciones y prestaciones se sujeten, a partir del 1o. de enero de 2020, a los límites máximos de percepciones y de prestaciones previstos en el Anexo 23 del presente Decreto" (énfasis añadido).

DÉCIMO SEGUNDO. Que con base en lo anterior, el Pleno del Instituto, respetando el límite de percepción ordinaria neta mensual establecido para el Presidente del Instituto en el anexo 23.11.1 LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (NETOS MENSUALES) (pesos), por $143,000, así como la Remuneración Total Anual Neta establecida para el propio Presidente en el anexo 23.11.3 REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (pesos), por $1,716,000, realizó ajustes a los importes de los conceptos de sueldos y salarios, así como de prestaciones, y sus conceptos individuales, para el diseño de un nuevo tabulador, de conformidad con las atribuciones y criterios establecidos en los artículos 65, fracciones I y II y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para el personal del Instituto. Lo anterior, en ejercicio de la autonomía presupuestaria que le concede la Constitución y en plena observancia de los límites establecidos en los anexos 23.11.1 y 23.11.3 del PEF 2020.

Por todo lo antes expuesto, de conformidad con el artículo décimo segundo del PEF 2020 y sin que implique consentimiento expreso, tácito o reconocimiento alguno de la validez legal o constitucional del alcance y contenido de las previsiones señaladas en los referidos anexos 23.11.1 y 23.11.3 del PEF 2020, se emitió el "ACUERDO DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, POR EL QUE SE AJUSTAN LAS PERCEPCIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO, RESPETANDO LOS LÍMITES MÁXIMOS DE PERCEPCIONES Y PRESTACIONES PREVISTOS EN EL ANEXO 23 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020".

DÉCIMO TERCERO. Que por acuerdo del Pleno se presentó demanda de controversia constitucional el 6 de enero de 2020, en contra de diversas porciones del PEF 2020. Como parte de dicho procedimiento, se solicitó la suspensión de los actos cuya invalidez se reclamó.

DÉCIMO CUARTO. Mediante acuerdo de fecha 16 de enero de 2020 se admitió a trámite la controversia constitucional y se negó la suspensión solicitada por el Instituto.

DÉCIMO QUINTO. Que de conformidad con los artículos 3, párrafos segundo y tercero, 5, fracción I, inciso b) y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Instituto está facultado para ejercer su presupuesto con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como para emitir las disposiciones generales y manuales que regulen las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio.

DÉCIMO SEXTO. Que el artículo 41 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión establece que el personal que preste sus servicios en el Instituto se regirá por las disposiciones del Apartado B del artículo 123 de la Constitución, así como que todos los servidores públicos que integran su plantilla laboral, serán considerados trabajadores de confianza debido a la naturaleza de las funciones que éste desempeña.

DÉCIMO SÉPTIMO. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, el Instituto cuenta con un régimen laboral específico, que mandató al Instituto para contar y establecer un sistema de servicio profesional que evalúe, reconozca la capacidad, desempeño, experiencia de sus servidores públicos.

Derivado de lo anterior, el Instituto cuenta con Sistema de Servicio Profesional en términos de lo previsto en las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones (las Disposiciones), emitidas por el Pleno del Instituto el 9 de febrero de 2015 y publicadas en el DOF el 25 de febrero de 2015, mismas que han sido modificadas el 28 de diciembre de 2015; 26 de mayo de 2017; 6 de noviembre de 2017, y 21 de noviembre de 2018.

Así mismo, y como parte del Sistema de Servicio Profesional, las Disposiciones establecen también, Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral del Instituto con su personal, así como sus derechos, obligaciones y prestaciones.

DÉCIMO OCTAVO. Que es necesario regular el otorgamiento de las remuneraciones que se deberán cubrir a los servidores públicos del Instituto, en congruencia con lo previsto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 22 del PEF 2020, y atendiendo a las Condiciones Generales de Trabajo previstas en las Disposiciones.

DÉCIMO NOVENO. Que el Personal adscrito a la Unidad de Cumplimiento, por el desempeño de su función pone en riesgo su seguridad, integridad y/o salud, derivado del cumplimiento de las atribuciones establecidas en los artículos 43, fracción III, 43 BIS, fracción I, y 45, fracción III, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, que establecen, entre otras las siguientes:

a) "Ordenar y ejecutar la práctica de visitas de inspección y verificación a concesionarios, autorizados y demás sujetos regulados, incluyendo a operadores de telecomunicaciones, estaciones de radiodifusión y cualquier persona relacionada, que operen sin concesión, autorización o permiso y, en su caso, el aseguramiento de las mismas y de los equipos asociados a la operación de éstas";

b) "Supervisar y verificar, conforme a los programas de supervisión y verificación que determine o cuando se presenten hechos, actos u omisiones que motiven la supervisión o verificación, que los agentes económicos preponderantes o con poder sustancial, cumplan con las obligaciones y condiciones establecidas en el Decreto de Reforma Constitucional, así como las medidas y regulación asimétrica establecidas en la Ley de Telecomunicaciones y las que les imponga el Instituto mediante resoluciones, acuerdos, metodologías, criterios y demás actos administrativos, así como ordenar la realización de análisis forenses de información digital", y

c) "Llevar a cabo el monitoreo y vigilancia del espectro radioeléctrico, así como la identificación de interferencias perjudiciales y proponer o tomar las medidas correspondientes para corregirlas o eliminarlas".

VIGÉSIMO. Que con fecha 28 de febrero de 2019 el Instituto publicó en el DOF el "*ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide su Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2019*":

Por todo lo antes expuesto, el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en ejercicio de sus atribuciones, y sin que implique consentimiento expreso, tácito o reconocimiento alguno de la validez legal o constitucional del alcance y contenido de las previsiones señaladas en los anexos 23.11.1 LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (NETOS MENSUALES) (pesos), y 23.11.3 REMUNERACIÓN TOTAL ANUAL DEL COMISIONADO PRESIDENTE DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES (pesos), emite el:

MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Objeto

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular las remuneraciones y prestaciones de los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones, de conformidad con su presupuesto autorizado y lo establecido en su Sistema de Servicio Profesional.

Definiciones

Artículo 2.- Las definiciones previstas en el artículo 3 de las Disposiciones, se emplearán en este Manual en lo que resulten aplicables. Adicionalmente, para efectos de la instrumentación de este ordenamiento, se entenderá por:

I. **Disposiciones**: A las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones;

II. **Estructura Orgánica Básica:** Está integrada por los puestos de la estructura ocupacional de las unidades administrativas cuyas funciones reflejan atribuciones directas conferidas en el Estatuto Orgánico. Son los puestos que toman decisiones, formulan políticas, elaboran los planes y determinan las líneas generales del Instituto, comprenden desde las Direcciones Generales Adjuntas hasta el Presidente del Instituto;

III. **Estructura Orgánica no Básica:** Se integra por los puestos de la estructura ocupacional, cuyas funciones no están directamente reflejadas en el Estatuto Orgánico y dependen invariablemente de alguna Unidad Administrativa ubicada en la Estructura Orgánica Básica;

IV. **Estructura Ocupacional:** Agrupación de plazas, jerarquizadas con actividades definidas, delimitadas y concretas. Refleja el número total de plazas autorizadas por nivel y el desglose de sus percepciones;

V. **Evaluación del Desempeño:** Conjunto de procedimientos formales para establecer la metodología y definir los mecanismos de medición y valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento de los servidores públicos en su puesto, que opera a través de un grupo de metas y/o indicadores previamente definidos para un periodo de evaluación determinado;

VI. **Grupo jerárquico:** Conjunto de puestos del tabulador de sueldos y salarios con la misma jerarquía o rango, independientemente de su denominación;

VII. **Plantilla:** Documento que contiene la relación del personal que labora en alguna Unidad Administrativa, señalando el puesto que ocupa cada integrante y el sueldo que percibe;

VIII. **Plaza:** La posición presupuestaria que respalda un puesto en la Estructura Ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público y que tiene una adscripción determinada;

IX. **PEF:** Al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020;

X. **Sueldos y Salarios:** Remuneraciones que se deben cubrir al Personal por concepto de Sueldo Base Tabular y compensaciones por los servicios prestados al Instituto, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, con una base anual expresada en 360 días, y

XI. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización: Referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Para los efectos del presente documento, las palabras utilizadas en singular incluirán el plural y viceversa, y el pronombre personal masculino incluirá el femenino y viceversa.

Ámbito de Aplicación

Articulo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual, son de aplicación exclusiva al Personal del Instituto.

Artículo 4.- El Pleno del Instituto podrá aprobar o modificar en cualquier tiempo disposiciones que regulen en forma complementaria las Percepciones Ordinarias y, en su caso, extraordinarias referidas en este Manual, acorde a las Disposiciones.

Artículo 5.- Se excluye de la aplicación de este Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 6.- La U.A., a través de su Dirección General de Gestión de Talento, será responsable de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual.

Disposiciones Generales

Artículo 7.- Las Remuneraciones y Prestaciones del Comisionado Presidente y de los Comisionados quedarán reguladas de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 8.- El Personal del Instituto recibirá una Remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, en ningún caso podrá tener una Remuneración igual o mayor que su superior jerárquico. Corresponderá a la U.A., verificar el cumplimiento de lo previsto en este artículo.

Artículo 9.- Las adecuaciones a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, a Sueldos y Salarios, así como a las Plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales del Instituto.

Artículo 10.- Las Remuneraciones del Personal se regularán exclusivamente por las Disposiciones, este Manual, así como por aquella otra normatividad que para tales efectos emita, en su caso, el Pleno.

Artículo 11.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar Prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que impliquen un doble beneficio.

Sistema de Remuneraciones

Artículo 12.- Se considera como remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales, que reciba el Personal del Instituto en los términos de las Disposiciones, este Manual, la normatividad que para tales efectos emita el Pleno y/o de la legislación laboral aplicable.

Artículo 13.- Las Remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Percepciones Ordinarias:

I. En numerario, que comprende:

a. Sueldos y salarios:

i. Sueldo integrado que comprende el Sueldo Base Tabular y, en su caso, la Compensación Garantizada, y

ii. En su caso, esquema de compensaciones que determine el Pleno.

b. Prestaciones que son susceptibles de otorgarse al Personal.

Las Prestaciones se clasifican en:

i. Por mandato de ley;

ii. Por acuerdo del Pleno, de conformidad con las disposiciones aplicables, y

II. En especie.

B. Percepciones Extraordinarias:

I. Otras Percepciones de carácter excepcional aprobadas por el Pleno, con sujeción a las disposiciones aplicables, y

II. Pago por riesgo: Se podrá otorgar un pago extraordinario por riesgo a favor del Personal del Instituto que realice labores en campo.

Percepciones Ordinarias Sueldos y Salarios

Artículo 14.- Corresponde al Pleno aprobar y emitir los tabuladores de sueldos y salarios aplicables al Personal, así como las modificaciones a éstos.

Artículo 15.- El Tabulador de Sueldos y Salarios se presenta en el Anexo 1 de este Manual y contiene sus respectivas reglas de aplicación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

I. El importe de la percepción ordinaria bruta mensual que se otorgue al Personal por concepto de sueldos y salarios, estará integrada por el Sueldo Base Tabular, y en su caso, la compensación garantizada;

II. En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual que se pague al Personal deberá rebasar los montos que se consignen en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el Sueldo Base Tabular y la compensación garantizada;

III. En los importes del Sueldo Base Tabular y compensación no se incluirán las prestaciones económicas o en especie;

IV. El otorgamiento del aguinaldo y gratificación de fin de año que corresponda al Personal, se sujetará a los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de las Disposiciones, así como de los criterios establecidos en el presente Manual;

V. Los Tabuladores de Sueldos y Salarios considerarán únicamente la percepción ordinaria bruta mensual por concepto de Sueldo Base Tabular y compensación. Éstos deberán estar comprendidos dentro de los límites mínimos y máximos de percepción ordinaria neta mensual por concepto de sueldos y salarios definidos en el Anexo 23 del PEF 2020, y en su caso, en el "*Acuerdo del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por el que se ajustan las percepciones y prestaciones del personal del Instituto, respetando los Límites Máximos de percepciones y prestaciones previstos en el Anexo 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020*";

VI. Las modificaciones a los grupos y niveles salariales, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los tabuladores de sueldos y salarios autorizados que pretendan realizar las Unidades Administrativas, requerirán de la autorización expresa de la U.A.;

VII. Para determinar el Nivel Jerárquico de un puesto se deberá utilizar el Sistema de Valuación de Puestos autorizado, y

VIII. El costo de la aplicación de los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado en el capítulo de servicios personales.

Prestaciones

Artículo 16.- El Instituto otorgará las Prestaciones que correspondan al Personal, en función de la legislación aplicable, así como de las Condiciones Generales de Trabajo establecidas en las Disposiciones, conforme a lo siguiente:

A. Prestaciones por Mandato de Ley

Artículo 17.- La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de conformidad con la Ley del ISSSTE y de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 18.- Las Prestaciones previstas para el Personal, son las siguientes:

I. Prima quinquenal, que se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme a lo siguiente:

	Monto Mensual en Pesos	Antigüedad en años de servicio efectivo
1	100.00	5 a menos de 10 años
2	125.00	10 a menos de 15 años
3	175.00	15 a menos de 20 años
4	200.00	20 a menos de 25 años
5	225.00	25 años en adelante

Para efectos de la asignación o pago de la prima quinquenal por años de servicios, el tiempo de servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la dependencia, entidad, u órgano constitucional autónomo. Los años de servicio se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a faltas injustificadas, suspensión y licencias sin goce de sueldo.

II. Prima vacacional, que equivale al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular, se otorgará al Personal por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

El Personal con más de seis meses consecutivos de Servicio tendrá derecho a disfrutar de 2 periodos de 10 días laborables de vacaciones por año, los cuales deberán coincidir con los periodos de suspensión de labores definidos por el Pleno.

No obstante, en casos excepcionales si por las necesidades del servicio los servidores públicos no disfrutasen de los días de vacaciones en los periodos establecidos por el Pleno, dichos periodos podrán definirse sujetos a las cargas de trabajo y con base en la propuesta del personal, previa autorización de su superior jerárquico y de la Unidad de Administración, tomando en cuenta los criterios siguientes:

a. Primer Periodo. Deberán tomarlo dentro del mismo ejercicio y previo al segundo periodo vacacional establecido para el mes de diciembre, y

b. Segundo Periodo. Deberán tomarlo dentro del primer trimestre del año siguiente.

Los días de vacaciones no disfrutados no serán acumulables y no deberán compensarse con ninguna percepción, y

III. Un aguinaldo anual por un monto equivalente a 40 días de sueldo base tabular, sin deducción alguna, que deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero. Esta prestación la otorgará el Instituto en ejercicio de su autonomía, con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia previstos en el artículo 5, fracción I, inciso b) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 19.- Cuando algún servidor público del Instituto fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de seis meses, sus familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y que se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de 4 meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviere percibiendo en esa fecha.

Artículo 20.- La prima quinquenal otorgada al Personal indicada en el artículo 18, fracción I de este Manual, formará parte de la base de cálculo para determinar las cuotas correspondientes de los trabajadores a favor del ISSSTE, pero no así para determinar las aportaciones del Instituto.

B. Prestaciones por aprobación del Pleno

Artículo 21.- El Instituto otorgará al Personal una gratificación de fin de año con base en la Compensación Garantizada hasta por un monto equivalente a cuarenta días. Esta prestación la otorgará el Instituto en ejercicio de su autonomía, con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia previstos en el artículo 5, fracción I, inciso b) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 22.- Los seguros se otorgan con fundamento en las Condiciones Generales de Trabajo establecidas en las Disposiciones, y con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar del Personal.

Los seguros de personas que otorga como prestación el Instituto a su Personal son colectivos, y las condiciones generales establecidas en los mismos aplican a la totalidad que integra el grupo asegurado conforme al Anexo 2. Estos seguros son los siguientes:

I. Seguro de vida institucional, que tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, sin beneficios adicionales, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por el Instituto.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del Personal y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 o 68 meses de percepción ordinaria bruta mensual.

Aquellos servidores públicos que, con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en el Instituto, serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales sólo podrán considerar incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

II. Seguro de retiro, que se otorga en favor del Personal que cause baja del Instituto y se ubiquen en los años de edad y de cotización que establece la Ley del ISSSTE, el año calendario en el que se retiren y el régimen de pensiones que hayan elegido, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima correrá a cargo del Personal en las cantidades que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de los importes mensuales por parte del Instituto también de conformidad con los montos determinados por la mencionada Secretaría, de conformidad con la póliza de seguro vigente. Cuando por el comportamiento de la siniestralidad se requiera modificar los montos señalados, la U.A. autorizará los nuevos montos.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones basado en cuentas individuales a que se refiere la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 3A de este Manual.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones previsto en el artículo Décimo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 3B de este Manual.

III. Seguro de gastos médicos mayores que cubre al Personal, así como a su cónyuge, concubino o concubinario o cualquier figura reconocida por la legislación aplicable para parejas del mismo sexo e hijos, en términos de las disposiciones aplicables, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica conforme al Anexo 2 de este Manual tiene un rango de 111 a 333 UMA, dependiendo del puesto que ocupe el Personal, cuya prima, así como las de su cónyuge, concubino o concubinario o cualquier figura reconocida por la legislación aplicable para parejas del mismo sexo e hijos o, en su caso, su concubina o concubinario o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones aplicables, es cubierta por el Instituto.

El Personal puede voluntariamente incrementar la suma asegurada con cargo a sus percepciones hasta el número de UMA que establezca la póliza.

Adicionalmente, podrá también hacer extensiva la suma asegurada básica y en su caso la suma asegurada potenciada a que se refiere el párrafo anterior, para proteger a sus ascendientes en primer grado. En ambos casos, el Personal deberá pagar la prima correspondiente a través de descuentos quincenales vía nómina que le aplique el Instituto, conforme lo indica la póliza.

IV. Seguro de responsabilidad civil y asistencia legal, que tiene por objeto prestar la asistencia y defensa legal al Personal a través del pago de honorarios, gastos judiciales o cualquier otra erogación, para enfrentar denuncias, demandas o cualquier tipo de procedimiento iniciado en su contra, inclusive aquellos de carácter administrativo, o cuando sean llamados como testigos o con cualquier otro carácter en algún procedimiento judicial o administrativo y hasta la conclusión de todas las instancias, que se deriven del ejercicio de sus atribuciones, funciones o actividades en el Instituto, o bien para interponer demandas, denuncias, quejas o querellas, hasta la conclusión de todas las instancias correspondientes, que se deriven del ejercicio de sus funciones.

Para tales efectos el Instituto, llevará a cabo la contratación de un seguro de responsabilidad y asistencia legal en beneficio de su Personal, que proporcione cobertura, con motivo de responsabilidad corporativa de gestión y responsabilidad profesional; con la posibilidad de que el Personal lleve a cabo, por su cuenta, la potenciación de dicho seguro para adquirir una cobertura de responsabilidades administrativas.

Artículo 23.- La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de $785.00 (setecientos ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales al Personal.

Artículo 24.- Sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal 2020, el Instituto otorgará mensualmente al Personal vales de despensa, sujetándose a los límites de remuneraciones establecidos en el Anexo 23.11.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, y de conformidad con los montos que establezca la U.A.

Artículo 25.- El Instituto otorgará al Personal una prima vacacional equivalente al 50 por ciento de 5 días de Sueldo Base Tabular y Compensación Garantizada, por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho, monto que ya incluye el importe correspondiente a la Prima Vacacional establecida en el artículo 18, fracción II del presente Manual.

Artículo 26.- El Instituto cubrirá al Personal los exámenes médicos generales conforme a lo establecido en las Disposiciones.

Artículo 27.- El Instituto otorgará al Personal según corresponda, permisos y licencias de conformidad con lo establecido en las Disposiciones y la normatividad aplicable.

Artículo 28.- El Instituto cubrirá las ayudas, apoyos y/o gastos sujetos a comprobación establecidos en las Disposiciones, al Personal que se haga acreedor, sujeto a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Artículo 29.- Sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal 2020, el Instituto brindará un apoyo al Personal que consuma sus alimentos en el comedor institucional, en los términos que establezca la U.A. Este apoyo consistirá en el pago del costo total del menú diario.

Dicho apoyo podrá ser cubierto con cargo a los rendimientos derivados de la inversión de disponibilidades financieras del ejercicio, previo cumplimiento de la normativa aplicable, y no se considerará como ordinario en términos del Manual, toda vez el Personal puede optar o no por hacer uso del comedor institucional.

Percepciones extraordinarias

Artículo 30.- El Instituto podrá otorgar un pago extraordinario mensual por riesgo al Personal que por el desempeño de su función ponga en riesgo su seguridad, integridad y/o salud. Su importe podrá ser de hasta un 30 por ciento sobre la percepción ordinaria mensual, por concepto de sueldos y salarios.

El pago a que se refiere este artículo será aplicable únicamente al Personal que realiza actividades de:

1. Medición de la calidad de los servicios públicos de telecomunicaciones y radiodifusión que utilizan el espectro radioeléctrico.
2. Monitoreo y vigilancia del espectro radioeléctrico.
3. Detección, identificación y localización de Frecuencias No Autorizadas.
4. Atención a solicitudes de radiomonitoreo y/o denuncias de interferencia

La evaluación del riesgo al que está expuesto este Personal y el porcentaje del pago extraordinario de hasta 30 por ciento sobre la percepción ordinaria mensual, será determinado de conformidad con los criterios que emita el Comisionado Presidente del Instituto, mismos que deberán considerar, entre otros, la frecuencia en la exposición al riesgo.

Medidas Complementarias de Seguridad Social

Artículo 31.- El Instituto podrá otorgar las medidas complementarias de seguridad social, cuando:

I. Exista una presunción fundada de que Personal del Instituto ha sido privado ilegalmente de su libertad o desapareció en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

II. Se otorguen becas de tiempo completo al Personal, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones y los Lineamientos Específicos en materia de Becas.

Artículo 32. Las medidas complementarias de seguridad social para el Personal desaparecido o privado ilegalmente de su libertad, consisten en:

I. Un apoyo económico a favor de los beneficiarios, del equivalente al monto mensual que por concepto de sueldos y salarios que percibía el servidor público conforme al tabulador autorizado, hasta por un periodo máximo de seis meses.

Para los efectos de esta medida, los beneficiarios serán los que haya determinado el Personal en el seguro de vida institucional;

II. El pago de las aportaciones y cuotas por concepto de seguridad social conforme a la Ley del ISSSTE, de acuerdo al último sueldo devengado por el Personal desaparecido, y

III. El pago de las primas correspondientes para mantener vigente el seguro de Vida Institucional, a que se refiere la fracción I del artículo 22 de este Manual.

Artículo 33.- Los titulares de las Unidades Administrativas que tengan conocimiento por cualquier medio de la probable privación ilegal de la libertad o desaparición de un servidor público adscrito a la misma, para tramitar el otorgamiento de las medidas complementarias de seguridad social, deberán:

I. Solicitar al superior jerárquico del Personal desaparecido un acta circunstanciada de los hechos de los que tengan conocimiento que presumiblemente pudieron motivar la desaparición o privación ilegal de la libertad del Personal;

II. Informar de los hechos a la U.A. y solicitar a la misma, la suspensión de los efectos del nombramiento del Personal desaparecido o privado ilegalmente de su libertad;

III. Informar de los hechos a los familiares o beneficiarios del Personal desaparecido o privado ilegalmente de su libertad para que presenten la denuncia de hechos ante el ministerio público para el inicio de las investigaciones correspondientes, y

IV. La Unidad Administrativa integrará un expediente con la información a que se refiere este artículo, el cual deberá remitir a la U.A., y deberá contener el acta circunstanciada, así como copia certificada de la denuncia de hechos realizada ante el ministerio público por los familiares o beneficiarios y, en su caso, por el Instituto.

La U.A., determinará sobre la procedencia del otorgamiento de las medidas complementarias de seguridad social o, en su caso, sólo alguna de ellas.

Artículo 34.- Las medidas complementarias de seguridad social para el Personal desaparecido o privado ilegalmente de su libertad, terminarán:

I. Al comprobarse legalmente la muerte del Personal o que éste apareció con vida, reanudándose en este último caso los efectos de su nombramiento a partir de la fecha de su aparición y de la notificación que el Titular de la Unidad Administrativa realice a la U.A.;

II. Por sentencia ejecutoriada que determine la presunción de muerte del servidor público emitida por el Juez correspondiente;

III. Cuando del resultado de la investigación ministerial se acredite que la desaparición o privación ilegal de la libertad no tienen vinculación alguna con el desempeño de las funciones del Personal desaparecido;

IV. Si dentro de los seis meses siguientes a la determinación a que se refiere el último párrafo del artículo inmediato anterior, los familiares y/o beneficiarios del Personal desaparecido no promueven y acreditan al Instituto el haber promovido los procedimientos de declaración de ausencia y/o presunción de muerte, y

V. Cuando se encuentre cualquier irregularidad en el procedimiento para otorgar las medidas complementarias de seguridad social. En este supuesto, además, se dará vista al Órgano Interno de Control para que determine las responsabilidades correspondientes en términos de las disposiciones aplicables, con independencia de las acciones penales y/o civiles a que haya lugar.

Artículo 35.- Las medidas complementarias de seguridad social para el Personal que obtenga una beca de tiempo completo, consisten en:

I. El pago de las aportaciones y cuotas por concepto de seguridad social conforme a la Ley del ISSSTE, de acuerdo al último sueldo devengado por el Personal, y

II. El pago de la prima correspondiente para mantener vigente el seguro de Vida Institucional, a que se refiere la fracción I del artículo 22 de este Manual.

Artículo 36.- La Dirección General de Gestión de Talento deberá tramitar el otorgamiento de las medidas complementarias de seguridad social una vez que se cuente con el dictamen favorable del Grupo Dictaminador de Becas, mismas que terminarán con la vigencia de la beca otorgada, así como con la suspensión o cancelación de la misma. Ello en el marco de lo establecido en las Disposiciones y los Lineamientos Específicos para el Otorgamiento de Becas.

Transparencia

Artículo 37.- La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie, autorizadas de conformidad con las Disposiciones, el Manual y los tabuladores de sueldos y salarios, deberá sujetarse a lo establecido en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información y, en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 38.- El Instituto publicará en su Portal de Obligaciones de Transparencia su Plantilla con los niveles salariales, de conformidad con la Estructura Ocupacional autorizada.

Artículo 39.- Las Remuneraciones y los Tabuladores de Sueldos y Salarios que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en numerario como en especie.

Interpretación para efectos administrativos

Artículo 40.- Corresponderá al titular de la U.A. proponer al Presidente las medidas necesarias para la aplicación de este Manual y para la resolución de los casos no previstos en el mismo.

Vigilancia

Artículo 41.- Corresponde al Órgano Interno de Control del Instituto, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.

Transitorios

Primero. El presente Acuerdo surtirá sus efectos al día siguiente de su aprobación por parte del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, sin perjuicio de su publicación en el Diario Oficial de la Federación en términos del artículo 22 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Segundo. Durante el ejercicio fiscal 2020, y en cumplimiento a los acuerdos del Pleno del Instituto, se mantiene la suspensión del otorgamiento y pago de las prestaciones contenidas en el artículo 83 de las Disposiciones, 22 fracción IV y 26 del Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto, sin que ello implique la supresión de dichas prestaciones.

Tercero. El Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Unidad de Administración, adoptará o preservará, según corresponda, las medidas necesarias para dar estricto cumplimiento a resoluciones judiciales de amparo, en virtud de las cuáles, el Poder Judicial de la Federación haya otorgado u otorgue a personal, ya sea en su caso: (i) la suspensión provisional, (ii) la suspensión definitiva, y/o la protección en definitiva de la Justicia de la Unión. Ello en estricta observancia de lo dispuesto por los artículos 158 y 237, fracciones I, II y III de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Comisionado Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Mario Germán Fromow Rangel**, **Javier Juárez Mojica**, **Sóstenes Díaz González**, **Adolfo Cuevas Teja**, **Arturo Robles Rovalo**, **Ramiro Camacho Castillo**.- Rúbricas.

Acuerdo P/IFT/220120/16, aprobado por unanimidad en la I Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, celebrada el 22 de enero de 2020.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 16, 23, fracción I y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ANEXO 1

Tabulador de Percepciones Brutas Mensuales para el Personal.

Ejercicio fiscal 2020

BRUTOS MENSUALES						
GRADO	**NIVEL**	**CLAVE**	**GRUPO JERÁRQUICO**	**SUELDO BASE**	**COMPENSACIÓN GARANTIZADA**	**TOTAL**
11	**A**	**ENCE11A**	**ENLACE**	9,000.00	85.65	**9,085.65**
11	**B**	**ENCE11B**		9,200.00	153.96	**9,353.96**
11	**D**	**ENCE11D**		9,400.00	475.25	**9,875.25**
11	**C**	**ENCE11C**		9,400.00	1,264.85	**10,664.85**
11	**E**	**ENCE11E**		9,400.00	1,706.06	**11,106.06**
11	**F**	**ENCE11F**		9,400.00	2,843.00	**12,243.00**
12	**A**	**ENCE12A**		9,400.00	2,844.05	**12,244.05**
12	**D**	**ENCE12D**		9,400.00	3,760.70	**13,160.70**
12	**B**	**ENCE12B**		9,400.00	3,760.70	**13,160.70**
12	**C**	**ENCE12C**		9,400.00	4,676.30	**14,076.30**
12	**F**	**ENCE12F**		10,000.00	5,012.24	**15,012.24**
12	**E**	**ENCE12E**		9,400.00	5,134.10	**14,534.10**
13	**A**	**ENCE13A**		10,000.00	5,909.60	**15,909.60**
13	**D**	**ENCE13D**		10,000.00	5,948.61	**15,948.61**
13	**B**	**ENCE13B**		10,000.00	6,756.95	**16,756.95**
13	**C**	**ENCE13C**		10,000.00	6,935.02	**16,935.02**
13	**E**	**ENCE13E**		10,000.00	7,974.83	**17,974.83**
13	**F**	**ENCE13F**		10,000.00	9,297.95	**19,297.95**
14	**E**	**TCNC14E**	**TÉCNICO**	22,325.10		**22,325.10**
14	**D**	**TCNC14D**		20,529.60		**20,529.60**
14	**C**	**TCNC14C**		21,726.60		**21,726.60**
14	**B**	**TCNC14B**		20,989.26		**20,989.26**
14	**A**	**TCNC14A**		19,332.60		**19,332.60**
13	**F**	**TCNC13F**		19,297.95		**19,297.95**
13	**E**	**TCNC13E**		17,903.59		**17,903.59**
13	**D**	**TCNC13D**		16,756.95		**16,756.95**
13	**C**	**TCNC13C**		17,604.30		**17,604.30**
13	**B**	**TCNC13B**		16,756.95		**16,756.95**
13	**A**	**TCNC13A**		15,909.60		**15,909.60**
12	**F**	**TCNC12F**		15,700.08		**15,700.08**
12	**E**	**TCNC12E**		15,122.94		**15,122.94**
12	**D**	**TCNC12D**		13,160.70		**13,160.70**
12	**C**	**TCNC12C**		14,076.30		**14,076.30**
12	**B**	**TCNC12B**		13,249.23		**13,249.23**
12	**A**	**TCNC12A**		12,244.05		**12,244.05**
11	**F**	**TCNC11F**		11,814.33		**11,814.33**
11	**E**	**TCNC11E**		10,761.84		**10,761.84**
11	**D**	**TCNC11D**		9,875.25		**9,875.25**
11	**C**	**TCNC11C**		10,664.85		**10,664.85**
11	**B**	**TCNC11B**		9,583.10		**9,583.10**
11	**A**	**TCNC11A**		9,085.65		**9,085.65**
10	**F**	**TCNC10F**		9,084.60		**9,084.60**
10	**E**	**TCNC10E**		8,364.30		**8,364.30**
10	**D**	**TCNC10D**		7,644.00		**7,644.00**
10	**C**	**TCNC10C**		8,124.90		**8,124.90**
10	**B**	**TCNC10B**		7,644.00		**7,644.00**
10	**A**	**TCNC10A**		7,164.15		**7,164.15**
14	**F**	**TCNC14F**		22,995.00	1,125.60	**24,120.60**
15	**A**	**TCNC15A**		22,995.00	1,126.65	**24,121.65**

BRUTOS MENSUALES						
15	**D**	**TCNC15D**		22,995.00	2,581.95	**25,576.95**
15	**B**	**TCNC15B**		22,995.00	2,581.95	**25,576.95**
15	**C**	**TCNC15C**		22,995.00	4,037.25	**27,032.25**
15	**E**	**TCNC15E**		22,995.00	4,764.90	**27,759.90**
15	**F**	**TCNC15F**		22,995.00	6,947.85	**29,942.85**
16	**A**	**TCNC16A**		22,995.00	6,948.90	**29,943.90**
16	**D**	**TCNC16D**		22,995.00	8,702.40	**31,697.40**
16	**B**	**TCNC16B**		22,995.00	8,702.40	**31,697.40**
16	**C**	**TCNC16C**		22,995.00	10,454.85	**33,449.85**
16	**E**	**TCNC16E**		22,995.00	11,331.60	**34,326.60**
16	**F**	**TCNC16F**		22,995.00	13,960.80	**36,955.80**
17	**A**	**TCNC17A**		22,995.00	13,961.85	**36,956.85**
17	**D**	**TCNC17D**		22,995.00	15,940.05	**38,935.05**
17	**B**	**TCNC17B**		22,995.00	15,940.05	**38,935.05**
17	**C**	**TCNC17C**		22,995.00	17,918.25	**40,913.25**
17	**E**	**TCNC17E**		22,995.00	18,906.30	**41,901.30**
17	**F**	**TCNC17F**		22,995.00	21,873.60	**44,868.60**
14	**A**	**JDPT14A**	**JEFE DE DEPARTAMENTO**	14,380.00	3,518.56	**17,898.56**
14	**B**	**JDPT14B**		14,380.00	6,024.36	**20,404.36**
14	**D**	**JDPT14D**		14,380.00	6,149.60	**20,529.60**
14	**C**	**JDPT14C**		14,380.00	7,346.60	**21,726.60**
14	**F**	**JDPT14F**		15,880.00	7,380.96	**23,260.96**
14	**E**	**JDPT14E**		14,380.00	7,945.10	**22,325.10**
15	**A**	**JDPT15A**		15,880.00	8,241.65	**24,121.65**
15	**D**	**JDPT15D**		15,880.00	9,696.95	**25,576.95**
15	**B**	**JDPT15B**		15,880.00	9,696.95	**25,576.95**
15	**C**	**JDPT15C**		15,880.00	10,637.50	**26,517.50**
15	**E**	**JDPT15E**		15,880.00	11,879.90	**27,759.90**
15	**F**	**JDPT15F**		15,880.00	14,062.85	**29,942.85**
16	**A**	**JDPT16A**		15,880.00	14,349.95	**30,229.95**
16	**D**	**JDPT16D**		15,880.00	15,817.40	**31,697.40**
16	**B**	**JDPT16B**		15,880.00	15,817.40	**31,697.40**
16	**C**	**JDPT16C**		15,880.00	17,569.85	**33,449.85**
16	**E**	**JDPT16E**		15,880.00	18,446.60	**34,326.60**
16	**F**	**JDPT16F**		15,880.00	21,075.80	**36,955.80**
16	**A**	**SDTR16A**	**SUBDIRECTOR DE ÁREA**	19,480.00	7,037.50	**26,517.50**
16	**B**	**SDTR16B**		19,480.00	10,617.37	**30,097.37**
16	**D**	**SDTR16D**		19,480.00	12,217.40	**31,697.40**
16	**C**	**SDTR16C**		19,480.00	13,969.85	**33,449.85**
16	**E**	**SDTR16E**		20,080.00	15,133.91	**35,213.91**
16	**F**	**SDTR16F**		20,080.00	16,875.80	**36,955.80**
17	**A**	**SDTR17A**		20,080.00	16,876.85	**36,956.85**
17	**D**	**SDTR17D**		20,080.00	18,855.05	**38,935.05**
17	**B**	**SDTR17B**		20,080.00	18,855.05	**38,935.05**
17	**C**	**SDTR17C**		20,080.00	21,472.42	**41,552.42**
17	**E**	**SDTR17E**		20,080.00	21,824.55	**41,904.55**
17	**F**	**SDTR17F**		20,080.00	24,788.60	**44,868.60**
18	**A**	**SDTR18A**		20,080.00	24,937.70	**45,017.70**
18	**D**	**SDTR18D**		20,080.00	27,577.40	**47,657.40**
18	**B**	**SDTR18B**		20,080.00	27,577.40	**47,657.40**
18	**C**	**SDTR18C**		20,080.00	30,205.48	**50,285.48**
18	**E**	**SDTR18E**		20,080.00	31,538.00	**51,618.00**
18	**F**	**SDTR18F**		20,080.00	35,497.55	**55,577.55**

BRUTOS MENSUALES						
GRADO	**NIVEL**	**CLAVE**	**GRUPO JERÁRQUICO**	**SUELDO BASE**	**COMPENSACIÓN GARANTIZADA**	**TOTAL**
18	**A**	**DIAR18A**	**DIRECTOR DE ÁREA**	22,480.00	22,108.96	**44,588.96**
18	**D**	**DIAR18D**		22,480.00	24,723.52	**47,203.52**
18	**B**	**DIAR18B**		22,480.00	24,723.52	**47,203.52**
18	**C**	**DIAR18C**		22,480.00	27,412.64	**49,892.64**
18	**E**	**DIAR18E**		22,480.00	28,646.40	**51,126.40**
18	**F**	**DIAR18F**		22,480.00	32,568.24	**55,048.24**
19	**A**	**DIAR19A**		22,480.00	32,569.28	**55,049.28**
19	**D**	**DIAR19D**		24,280.00	33,726.00	**58,006.00**
19	**B**	**DIAR19B**		24,280.00	34,094.38	**58,374.38**
19	**C**	**DIAR19C**		24,280.00	36,681.68	**60,961.68**
19	**E**	**DIAR19E**		24,280.00	38,159.52	**62,439.52**
19	**F**	**DIAR19F**		24,280.00	42,594.08	**66,874.08**
20	**A**	**DIAR20A**		25,180.00	43,118.02	**68,298.02**
20	**D**	**DIAR20D**		25,180.00	45,427.68	**70,607.68**
20	**B**	**DIAR20B**		25,180.00	45,427.68	**70,607.68**
20	**C**	**DIAR20C**		25,180.00	49,161.28	**74,341.28**
20	**E**	**DIAR20E**		25,180.00	51,017.68	**76,197.68**
20	**F**	**DIAR20F**		25,180.00	56,094.65	**81,274.65**
21	**A**	**DIAR21A**		25,180.00	56,777.63	**81,957.63**
21	**D**	**DIAR21D**		25,180.00	60,869.60	**86,049.60**
21	**B**	**DIAR21B**		25,180.00	60,869.60	**86,049.60**
21	**C**	**DIAR21C**		13,770.23	76,520.49	**90,290.72**
21	**E**	**DIAR21E**		13,770.23	78,641.05	**92,411.28**
21	**F**	**DIAR21F**		14,985.81	84,182.92	**99,168.73**
21	**F**	**INVE21F**	**INVESTIGADOR**	16,786.36	72,538.12	**89,324.48**
22	**F**	**INVE22F**		33,441.92	84,689.70	**118,131.62**
21	**F**	**DGAS21F**	**DIRECTOR GENERAL ADJUNTO**	16,786.36	72,538.12	**89,324.48**
22	**F**	**DGAS22F**		37,441.92	80,689.70	**118,131.62**
23	**E**	**DGSA23E**	**DIRECTOR GENERAL**	37,441.92	103,817.09	**141,259.01**
23	**F**	**DGSA23F**		37,441.92	111,728.16	**149,170.08**
25	**F**	**CGNA25F**	**COORDINADOR GENERAL**	39,441.92	110,488.16	**149,930.08**
25	**F**	**STPL25F**	**SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO**	39,441.92	111,064.46	**150,506.38**
25	**F**	**TUND25F**	**TITULAR DE UNIDAD**	39,441.92	111,064.46	**150,506.38**
25	**F**	**COEJ25F**	**COORDINADOR EJECUTIVO**	41,441.92	110,556.93	**151,998.85**
26	**F**	**CMDO26F**	**COMISIONADO**	43,441.92	109,616.93	**153,058.85**
27	**F**	**PSTE27F**	**PRESIDENTE**	43,441.92	110,585.00	**154,026.92**

ANEXO 2

Seguros Institucionales.

SEGUROS	COBERTURA INSTITUCIONAL	POTENCIACIÓN A CARGO DEL TRABAJADOR.	AMBITO DE APLICACIÓN	
Vida institucional	Suma asegurada de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual.	34, 51 o 68 meses adicionales, de su percepción ordinaria bruta mensual	Todos los niveles	
Retiro	Pago único de hasta $25,000.00 en función de la edad y años de cotización del Personal.	No aplica	Todos los niveles	
Gastos Médicos Mayores	Suma asegurada básica para el Personal, su cónyuge, concubino o concubinario o cualquier figura reconocida por la legislación aplicable para parejas del mismo sexo e hijos; de 111 a 333 UMA.	Hasta 34,219 UMA	Técnico	111
			Enlace	111
			Jefe de Departamento	148
			Subdirección de Área	185
			Dirección de Área	222
			Dirección General Adjunta | Investigador	259
			Dirección General	295
			Coordinación General	
			Secretario Técnico del Pleno	333
			Titular de Unidad	
			Coordinador Ejecutivo	
			Comisionado	
			Comisionado Presidente	
Seguro de Responsabilidad Civil	Seguro de responsabilidad y asistencia legal en beneficio de sus servidores públicos, que proporcione cobertura, con motivo de responsabilidad corporativa de gestión y responsabilidad profesional.	Para adquirir una cobertura de responsabilidades administrativas	Todos los niveles	

ANEXO 3 A

Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para el Personal que eligió el sistema de pensiones basado en cuentas individuales.

Para el año 2020

Para recibir la suma asegurada de $25,000.00 pesos, el Personal deberá cumplir con los requisitos establecidos para el cobro del Seguro de Retiro (de acuerdo con la póliza o contrato respectivo, según corresponda); así como presentar original (para su cotejo) y copia simple de la Resolución de Pensión emitida por el ISSSTE (concesión de pensión), y copia simple del documento en el que el Personal acredite el régimen de retiro elegido (Cuenta individual).

ANEXO 3 B

Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para el Personal que eligió el sistema de pensiones establecido en el artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE para el Personal que cause baja en el año 2020

a) Trabajadores que obtengan **Pensión por Jubilación,** es decir, que hubiere cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 56 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 54 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a $25,000.00 pesos.

b) Personal que obtengan **Pensión de Retiro por Edad y tiempo de servicio** y cumplan 60 años de edad o más y 15 años o más de cotización al ISSSTE, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑOS DE SERVICIO Y COTIZACIÓN	SUMA ASEGURADA (PESOS)
15	$12,500.00
16	$13,125.00
17	$13,750.00
18	$14,375.00
19	$15,000.00
20	$15,625.00
21	$16,250.00
22	$16,875.00
23	$17,500.00
24	$18,125.00
25	$18,750.00
26	$20,000.00
27	$21,250.00
28	$22,500.00
29	$23,750.00

c) Personal que obtengan **Pensión por Cesantía en Edad Avanzada** y que se separen voluntariamente del servicio a los 65 años de edad o más y hayan cotizado al ISSSTE por un mínimo de 10 años, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo al cuadro siguiente:

Edad		Suma Asegurada
65 o más años		$ 12,500.00

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba y emite los Lineamientos Generales para la publicación de información transparente, comparable, adecuada y actualizada relacionada con los servicios de telecomunicaciones.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES APRUEBA Y EMITE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN TRANSPARENTE, COMPARABLE, ADECUADA Y ACTUALIZADA RELACIONADA CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.

ANTECEDENTES

I. El 11 de junio de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (el "DOF") el "*Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones"*, mediante el cual se creó el Instituto Federal de Telecomunicaciones (el "Instituto"), como un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio.

II. El 14 de julio de 2014 se publicó en el DOF el "*Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión*", ordenamiento que entró en vigor el 13 de agosto de 2014 y, cuya última modificación de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (la "LFTR") fue publicada en el DOF el 15 de junio de 2018.

III. El 4 de septiembre de 2014 se publicó en el DOF el "*Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones*" (el "Estatuto"), cuya última modificación fue publicada en el DOF el 26 de diciembre de 2019.

IV. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 51 de la LFTR, con fecha 27 de abril de 2016 el Pleno del Instituto mediante el Acuerdo P/IFT/270416/164, determinó someter a consulta pública el "*ANTEPROYECTO DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN TRANSPARENTE, COMPARABLE, ADECUADA Y ACTUALIZADA RELACIONADA CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES*", mismo que fue publicado en el portal del Instituto. El proceso de consulta se realizó durante treinta días hábiles (del 03 de mayo de 2016 al 14 de junio de 2016), recibiéndose en ese periodo diversos comentarios, opiniones o propuestas relacionadas con el objeto de la consulta, mismas que fueron analizadas y cuyo pronunciamiento al respecto se encuentra disponible en el portal de Internet del Instituto.

V. Mediante oficio IFT/229/CGPU/370/2017 de fecha 6 de diciembre de 2017, la Coordinación General de Política del Usuario sometió a consideración de la Coordinación General de Mejora Regulatoria el Análisis de Impacto Regulatorio, para que emitiera la opinión no vinculante correspondiente, la cual fue recibida el 12 de diciembre de 2017 mediante oficio IFT/211/CGMR/172/2017.

VI. El 14 de diciembre de 2017 se publicó en el DOF el "*Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba la modificación de los artículos 3, 4, 5, 6 y del Formato B. Formatos Específicos de Registro de Tarifas, así como la adición de los anexos C. Formatos Simplificados de Información y D. Información y Métricas de Formatos de Registro de Tarifas, del Acuerdo mediante el cual se establece el procedimiento para la presentación de la solicitud electrónica de registro de tarifas a los usuarios que deben cumplir los concesionarios y autorizados de servicios de telecomunicaciones, al amparo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión*" (el "Acuerdo de Registro de Tarifas").

Derivado de los antecedentes señalados y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. COMPETENCIA DEL INSTITUTO. De conformidad con lo establecido por el artículo 6o., apartado B y los párrafos décimo quinto y décimo sexto del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (la "Constitución"), y 7 de la LFTR, el Instituto es un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Constitución y en los términos que fijen las leyes; y para tal efecto, tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, así como del acceso a infraestructura activa, pasiva y otros insumos esenciales, garantizando lo establecido en los artículos 6o. y 7o. de la Constitución.

Asimismo, el artículo 28, párrafo vigésimo, fracción IV de la Constitución señala que el Instituto podrá expedir disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria en el sector de su competencia. En ese sentido, los artículos 15, fracción I y 51 de la LFTR señalan, respectivamente, que el Instituto podrá expedir disposiciones administrativas de carácter general, planes técnicos fundamentales, lineamientos, modelos de costos, procedimientos de evaluación de la conformidad, procedimientos de homologación y certificación y ordenamientos técnicos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión; así como las demás disposiciones para el cumplimiento de lo dispuesto en la LFTR y, para ello, deberá realizar consultas públicas bajo los principios de transparencia y participación ciudadana, en los términos que determine el Pleno del Instituto.

SEGUNDO. JUSTIFICACIÓN DE SU EMISIÓN. El artículo 6o., segundo y tercer párrafos, y el apartado B, fracción VI, de la Constitución establecen que corresponderá al Estado garantizar el derecho humano de acceso a la información y a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e Internet; y para tales efectos, la ley establecerá los derechos de los usuarios de telecomunicaciones, de las audiencias, así como los mecanismos para su protección.

En concordancia con lo anterior, el artículo 191 de la LFTR establece los derechos de los usuarios de servicios de telecomunicaciones, dentro de los cuales se destacan aquellos relacionados con el acceso a la información y los tendientes a empoderar a los usuarios con la información necesaria que les permita elegir libremente al concesionario o autorizado que más les convenga, a conocer las condiciones comerciales bajo las cuales contratan sus servicios y, en general, a tomar decisiones informadas sobre el uso y contratación de servicios de telecomunicaciones.

En ese sentido, el artículo 195 de la LFTR establece que los concesionarios y los autorizados se encuentran obligados a informar y respetar los precios, tarifas, garantías, penalidades, compensaciones, cantidades, calidad, medidas, intereses, cargos, términos, plazos, fechas, modalidades, reservaciones y demás condiciones de la prestación del servicio conforme a las cuales se hubiera ofrecido, obligado o convenido con el usuario o suscriptor y bajo ninguna circunstancia serán negados estos bienes o servicios a persona alguna.

Para tales efectos, el segundo párrafo del artículo 195 de la LFTR faculta al Instituto para emitir las disposiciones que establezcan las condiciones para que los concesionarios y los autorizados publiquen información transparente, comparable, adecuada y actualizada sobre los precios y tarifas aplicables, sobre los gastos eventuales relacionados con la terminación del contrato, así como información sobre el acceso y la utilización de los servicios que prestan a los usuarios o suscriptores, estableciendo que dicha información deberá publicarse de forma clara, comprensible y fácilmente accesible.

De ahí, que la emisión de los presentes Lineamientos cobre relevancia, considerando el mandato de ley y la necesidad de que todos los concesionarios y autorizados, incluyendo al agente económico preponderante en el sector de telecomunicaciones y agentes económicos con poder sustancial de mercado en el mismo sector, publiquen a través de sus páginas de Internet información transparente, comparable, adecuada y actualizada sobre los servicios de telecomunicaciones, toda vez que se podrán prevenir asimetrías de la información y permitir que los usuarios tomen decisiones informadas y ejerzan sus derechos. Lo anterior, con independencia de que también se pueda difundir la información que se define en los presentes Lineamientos por cualquier otro medio que utilicen los concesionarios y autorizados para comercializar sus servicios de telecomunicaciones.

Con lo anterior, se coadyuvará a la mejor protección del derecho de acceso a la información y a las tecnologías de la información y comunicación consagrado en el artículo 6o. de la Constitución, a efecto de que los servicios públicos de telecomunicaciones se brinden con las características ordenadas por la misma.

TERCERO. FORMATOS SIMPLIFICADOS DE INFORMACIÓN. El Acuerdo de Registro de Tarifas contiene en su Anexo C diversos formatos con información básica y simplificada de las tarifas que se inscriben en el Registro Público de Concesiones y que permiten hacer disponible a los usuarios información homogénea y comparable sobre la oferta de los servicios de telecomunicaciones. Dichos formatos simplificados de información serán emitidos y enviados automáticamente por el Sistema Electrónico de Registro de Tarifas a los concesionarios y autorizados al momento de inscribir una tarifa.

Así, considerando que los formatos simplificados de información del Anexo C del Acuerdo de Registro de Tarifas se encuentran relacionados con el objeto de los presentes Lineamientos y, que los mismos serán emitidos y enviados automáticamente por el Sistema Electrónico de Registro de Tarifas con la información de las tarifas que se inscriban en el Registro Público de Concesiones, se estima pertinente que a través de éstos, los concesionarios y autorizados, incluyendo al agente económico preponderante en el sector de telecomunicaciones y agentes económicos con poder sustancial de mercado en el mismo sector, hagan disponible información relacionada con los precios y tarifas de sus servicios.

Lo anterior, permite disminuir las cargas regulatorias, dar certeza a los concesionarios y autorizados respecto a qué información relacionada con sus precios y tarifas deben publicar y, que los usuarios tengan acceso a información transparente, comparable, adecuada y actualizada.

CUARTO. CONSULTA PÚBLICA. En cumplimiento al artículo 51 de la LFTR, bajo los principios de transparencia y participación ciudadana, el Instituto llevó a cabo la consulta pública de mérito del 03 de mayo al 14 de junio de 2016 (30 días hábiles), derivado de la cual, se recibieron 19 participaciones o escritos con comentarios relativos a diversos temas.

Una vez concluida la consulta pública, el Instituto agrupó los comentarios, opiniones y propuestas concretas que se encontraron relacionados entre sí, las cuales se tomaron en consideración para hacer modificaciones, precisiones y robustecer los presentes Lineamientos. El pronunciamiento de manera general respecto de los comentarios, opiniones y propuestas concretas recibidas se encuentra disponible en el portal de Internet del Instituto.

QUINTO. ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO. De conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 51 de la LFTR que establece que previo a la emisión de reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general de que se trate, el Instituto deberá realizar y hacer público un análisis de impacto regulatorio, por lo que, con fundamento en los artículos 4 fracción VIII, inciso iv) y 75 fracción II del Estatuto, la Coordinación General de Mejora Regulatoria mediante oficio número IFT/211/CGMR/172/2017 de fecha 11 de diciembre de 2017, emitió la opinión no vinculante respecto de los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN TRANSPARENTE, COMPARABLE, ADECUADA Y ACTUALIZADA RELACIONADA CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES".

Por las razones expuestas, con fundamento en los artículos 6o. y 28, párrafo décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 7, 15, fracción I, 51, 191, 195, 293 y 297 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 1, 4, fracción I y 6, fracciones I y XXXVIII del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se aprueban y emiten los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN TRANSPARENTE, COMPARABLE, ADECUADA Y ACTUALIZADA RELACIONADA CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES", para quedar como sigue:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN TRANSPARENTE, COMPARABLE, ADECUADA Y ACTUALIZADA RELACIONADA CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las condiciones para que los concesionarios y los autorizados publiquen información transparente, comparable, adecuada y actualizada sobre los precios y tarifas aplicables, gastos eventuales relacionados con la terminación del contrato, así como información sobre el acceso y la utilización de los servicios de telecomunicaciones que prestan a los usuarios finales o suscriptores, de forma clara, comprensible y fácilmente accesible.

Artículo 2. Sin perjuicio de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley, para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Autorizado:** Persona física o moral que cuenta con autorización para comercializar a usuarios finales servicios públicos de telecomunicaciones, mediante el uso de capacidad de una o varias redes públicas de telecomunicaciones sin tener el carácter de concesionario en los términos de la Ley;

II. **Equipo terminal:** Comprende todo equipo de telecomunicaciones que utilizan los usuarios finales y suscriptores para conectarse más allá del punto de conexión terminal de una red pública de telecomunicaciones con el propósito de tener acceso o utilizar uno o más servicios de telecomunicaciones;

III. **Formatos Simplificados de Información:** Documentos electrónicos emitidos a los concesionarios y autorizados por el Registro Público de Concesiones, al momento de registrar sus tarifas, de conformidad con lo establecido en el "*ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 3, 4, 5, 6 Y DEL FORMATO B. FORMATOS ESPECÍFICOS DE REGISTRO DE TARIFAS, ASÍ COMO LA ADICIÓN DE LOS ANEXOS C. FORMATOS SIMPLIFICADOS DE INFORMACIÓN Y D.*

INFORMACIÓN Y MÉTRICAS DE FORMATOS DE REGISTRO DE TARIFAS, DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD ELECTRÓNICA DE REGISTRO DE TARIFAS A LOS USUARIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONCESIONARIOS Y AUTORIZADOS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, AL AMPARO DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2017;

IV. **Instituto:** Instituto Federal de Telecomunicaciones;

V. **Ley:** Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

VI. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos Generales para la Publicación de Información Transparente, Comparable, Adecuada y Actualizada Relacionada con los Servicios de Telecomunicaciones;

VII. **Paquetes:** Conjunto de servicios públicos de telecomunicaciones ofrecidos por un concesionario o autorizado de forma conjunta o combinada por una tarifa única;

VIII. **Penalidades:** Sanción establecida en el contrato de adhesión para el caso de terminación anticipada o incumplimiento de cualquier cláusula contractual por cualquiera de las partes;

IX. **Planes:** Servicios públicos de telecomunicaciones ofrecidos por un concesionario o autorizado de forma individual por una tarifa única;

X. **Servicios adicionales:** Servicios públicos de telecomunicaciones que el concesionario o autorizado podrá ofertar y prestar al usuario final de manera añadida al servicio(s) originalmente contratado(s);

XI. **Suscriptor (es):** Persona física o moral que celebra un contrato de adhesión con un concesionario o autorizado, por virtud del cual le son provistos servicios públicos de telecomunicaciones, y

XII. **Trámites:** Cada una de las gestiones y acciones que tiene que realizar un usuario final o suscriptor en pleno ejercicio de sus derechos, para efectuar cualquier solicitud ante los concesionarios o autorizados relacionada con los servicios públicos de telecomunicaciones que tiene contratados o a los que tiene acceso.

Artículo 3. Los concesionarios y autorizados serán los responsables de que la publicación de la información relacionada con los servicios públicos de telecomunicaciones que ofrecen, cumpla con lo establecido en los presentes Lineamientos.

Artículo 4. En la publicación de la información que se establece en los presentes Lineamientos, los concesionarios y autorizados deberán cumplir, al menos con las siguientes características:

I. Estar en idioma español, sin perjuicio de que adicionalmente pueda presentarse en otra lengua nacional o idioma extranjero y, en el caso de las concesiones de uso social indígena, podrá estar en la lengua del pueblo originario que corresponda;

II. Evitar términos o tecnicismos que no estén previamente descritos;

III. Estar actualizada, por lo que no deberá publicarse información que no dé certeza a los usuarios finales o suscriptores por no encontrarse vigente;

IV. Ser consultable y descargable por cualquier persona, sin restricciones y de manera sencilla, sin que medie solicitud o la necesidad de solventar requisitos previos para acceder a ella;

V. En la publicidad que difundan los concesionarios y autorizados a través de Internet, se deberá incluir una leyenda que informe al público en general la dirección electrónica específica donde puede consultar la información que establecen los presentes Lineamientos, y

VI. Ser completa, veraz, comprobable y exenta de imágenes, marcas, textos u otras descripciones que induzcan o puedan inducir a error o confusión.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE PRECIOS Y TARIFAS

Artículo 5. De conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos, los concesionarios y autorizados estarán obligados a publicar en sus respectivas páginas de Internet, los formatos simplificados de información, mismos que deberán ser descargables y publicados en el formato bajo el cual fueron enviados por el Sistema Electrónico de registro de tarifas del Registro Público de Concesiones al momento de la inscripción de las tarifas respectivas.

Lo anterior, sin perjuicio de cumplir con las demás disposiciones de carácter general que emita el Instituto u otras autoridades competentes, que impongan obligaciones específicas relacionadas con la publicación de información.

Artículo 6. Los concesionarios y autorizados deberán establecer en sus respectivas páginas de Internet, para cada plan o paquete tarifario que comercialicen, un apartado específico de detalles para que el usuario final o suscriptor pueda consultar y descargar los formatos simplificados de información.

Artículo 7. Los concesionarios y autorizados deberán hacer del conocimiento del público en general, los formatos simplificados de información previamente a la contratación de los servicios públicos de telecomunicaciones, así como proporcionarlos a los usuarios finales o suscriptores que los soliciten.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE GASTOS EVENTUALES RELACIONADOS CON LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 8. A efecto de que el usuario final o suscriptor conozca antes de la contratación de un servicio público de telecomunicaciones, la totalidad de gastos relacionados con la terminación del contrato de adhesión, los concesionarios y autorizados deberán publicar en sus respectivas páginas de Internet, la siguiente información:

I. **Penalidades.** Los concesionarios y autorizados deberán publicar el porcentaje o monto de las penalidades derivadas de la terminación anticipada o incumplimiento de contrato de adhesión por cada uno de los servicios, planes o paquetes tarifarios que publicite.

II. **Garantía Contractual.** Los concesionarios y autorizados que hayan solicitado a sus usuarios finales o suscriptores la constitución de una fianza o depósito para asegurar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en sus contratos de adhesión, deberán publicar la información relativa a:

i) Costo o monto total de la fianza o depósito;

ii) Duración de la fianza o depósito;

iii) Monto que debe garantizar la fianza o depósito, y

iv) Causas o motivos para hacer efectiva la garantía contractual.

III. **Intereses.** En caso de que aplique cualquier cobro por concepto de intereses, incluidos los moratorios, el concesionario o autorizado deberá publicar lo siguiente:

i) Supuestos que motiven su cobro;

ii) Tasa bajo la cual serán calculados;

iii) Plazo en el cual empezará a correr dicho cobro de intereses, y

iv) Forma en la cual deben de ser cubiertos por el usuario final o suscriptor.

IV. **Otros gastos relacionados con la terminación de contrato.** Los concesionarios y autorizados deberán publicar la información relativa a cualquier cargo establecido en el contrato de adhesión que se pueda efectuar al usuario o suscriptor, por la terminación anticipada del contrato.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL ACCESO Y LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 9. Con relación al acceso y la utilización de los servicios, los concesionarios y autorizados deberán publicar en sus respectivas páginas de Internet, atendiendo a los criterios y características establecidas, la siguiente información:

I. **Contratación.** Con relación a la contratación de los servicios públicos de telecomunicaciones:

i) Procedimientos de contratación, detallando los pasos a seguir por los usuarios finales o suscriptores;

ii) Requisitos de contratación, y

iii) Lugares, días, horarios de atención y formas para realizar la contratación.

II. Cancelación de los servicios. Con relación a la cancelación de los servicios públicos de telecomunicaciones:

i) Requisitos para realizar cualquier tipo de cancelación;

ii) Procedimientos detallados que deba seguir el usuario final o suscriptor para poder realizar la cancelación de algún servicio;

iii) Duración del procedimiento de cancelación y tiempo máximo de respuesta;

iv) Persona facultada para realizar las cancelaciones y, en caso de realizarse por algún tercero, los documentos requeridos para actuar en su nombre y representación del suscriptor;

v) Medios por los cuales se puedan realizar las cancelaciones, incluidos los electrónicos, y

vi) Lugares, días, horarios de atención y formas para realizar la cancelación.

III. Instalación. Los concesionarios y autorizados deberán publicar la información relativa a los días y horas hábiles para llevar a cabo la instalación o desinstalación de equipos;

IV. Atención al público. En la información relativa a la atención al público, el concesionario o autorizado deberá publicar al menos lo siguiente:

i) Domicilio y mapa de ubicación de las oficinas o centros de atención al público;

ii) Números telefónicos de atención y, en su caso, la dirección o medios electrónicos para este fin, y

iii) Los días y horarios de atención para ambos casos.

V. Trámites. Los concesionarios y autorizados deberán publicar la información relativa a todos los trámites relacionados con los servicios públicos de telecomunicaciones que puedan realizar los usuarios finales o suscriptores, de conformidad con lo siguiente:

i) Catálogo de trámites y su descripción;

ii) Medios a través de los cuales se pueda acceder a los mismos;

iii) Persona autorizada para realizarlos;

iv) En su caso, el costo total de los trámites, y

v) Requisitos, formalidades, plazos y, en su caso, los formatos solicitados.

VI. Pagos. Las opciones con las que cuenta el usuario final o suscriptor para poder realizar el pago de los servicios públicos de telecomunicaciones que tiene contratados y, en su caso, señalar si la contratación de los servicios se encuentra condicionada a una forma determinada de pago o al pago de rentas por adelantado;

VII. Quejas. Los concesionarios y autorizados deberán publicar la información relativa a la presentación y seguimiento de quejas atendiendo a lo siguiente:

i) Señalar los diferentes canales de atención con que cuenta;

ii) En su caso, señalar el domicilio de oficinas físicas para la atención y seguimiento de quejas;

iii) Número o números telefónicos, así como los medios electrónicos que utilice para la atención y seguimiento de quejas;

iv) Días y horarios de atención, y

v) Tiempo promedio y máximo de solución.

VIII. Calidad. Los concesionarios y autorizados deberán publicar los parámetros de calidad con los que ofrecen los servicios, de conformidad con los parámetros establecidos en las disposiciones de carácter general vigentes emitidas por el Instituto, referentes a la calidad de los servicios públicos de telecomunicaciones;

IX. Política de Uso. Los concesionarios y autorizados deberán publicar las condiciones, reglas, límites, restricciones y políticas de cualquier tipo establecidas para la utilización de los servicios públicos de telecomunicaciones;

X. Mapas de cobertura. Los concesionarios y autorizados deberán publicar las áreas de cobertura de los servicios que prestan, de conformidad con las disposiciones administrativas aplicables;

XI. Uso de los Servicios fuera del país. Los concesionarios y autorizados que presten servicios móviles, deberán publicar el procedimiento de activación y desactivación de los servicios públicos de telecomunicaciones cuando el usuario final o suscriptor se encuentre fuera del país, así como las tarifas, paquetes y promociones aplicables por cada uno de los servicios, en caso de que el usuario final o suscriptor requiera utilizarlos;

XII. Equipos Terminales. Los concesionarios y autorizados deberán publicar la información relativa a los equipos terminales, atendiendo a lo siguiente:

i) Las características técnicas y de operación, especificaciones, marca y modelo de los equipos terminales que ofrece a sus usuarios finales o suscriptores, incluyendo aquellos que cuenten con funcionalidades de accesibilidad;

ii) En caso de que el concesionario o autorizado no cuente con el equipo terminal u ofrezca alguno que no cuente con las funcionalidades para que el usuario acceda y utilice el servicio público de telecomunicaciones contratado con las condiciones pactadas, deberá informar claramente al usuario final sobre esta situación previamente a la contratación;

iii) La información sobre el desbloqueo de los equipos terminales, y

iv) Las políticas aplicables a las garantías y los mecanismos para hacerlas valer.

XIII. Servicios adicionales. Los concesionarios y autorizados deberán publicar adicionalmente a lo establecido en las normas y disposiciones administrativas aplicables, la información relativa a los servicios adicionales, atendiendo a lo siguiente:

i) Servicios adicionales que comercializa, formas de contratación y las tarifas aplicables, y

ii) Forma de cancelación.

XIV. Otros servicios prestados por terceros. Los concesionarios y autorizados que permitan, a través de su red pública de telecomunicaciones o la red pública que utilizan para la prestación de sus servicios de telecomunicaciones, la comercialización de servicios por parte de terceros y, facturen o realicen cargos a los usuarios finales por concepto de estos servicios, deberán publicar la siguiente información:

i) Nombre comercial y razón social del prestador de servicios;

ii) Domicilio y teléfono destinados para la atención de los usuarios finales o suscriptores del prestador de dichos servicios;

iii) Descripción de los servicios que ofrece el prestador de servicios;

iv) Tarifas vigentes por cada uno de los servicios que ofrece el prestador de servicios;

v) Restricciones, términos, condiciones o limitaciones aplicables, las cuales deberán establecerse de forma clara, legible y comprensible;

vi) Procedimiento detallado de contratación;

vii) Procedimiento de cobro y facturación, y

viii) Medios y procedimientos para cancelación, incluyendo requisitos y duración del procedimiento.

XV. Compensaciones y/o bonificaciones. Tratándose de compensaciones y/o bonificaciones establecidas en el contrato, los concesionarios y autorizados deberán publicar por lo menos lo siguiente:

i) Casos en los que sea procedente el pago de las compensaciones y/o bonificaciones;

ii) Medios y mecanismos bajo los cuales puedan solicitarse por el usuario final o suscriptor las compensaciones y/o bonificaciones;

iii) Plazos en los que se realizará la compensación y/o bonificación, y

iv) Forma en que se realizará y comprobará el pago de la compensación y/o bonificación al usuario final o suscriptor.

XVI. Otros gastos relacionados con la prestación del servicio. Los concesionarios y autorizados deberán publicar cualquier información relativa a cualquier otro cargo registrado ante el Instituto que efectúe o pretenda efectuar al usuario final o suscriptor, relacionado con la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones.

CAPÍTULO QUINTO

CUMPLIMIENTO

Artículo 10. Sin perjuicio de las facultades conferidas a la Procuraduría Federal del Consumidor, el Instituto, en términos de lo dispuesto en el artículo 293 de la Ley, podrá verificar que los concesionarios y autorizados proporcionen al público información completa y veraz sobre los servicios públicos de telecomunicaciones que prestan.

Artículo 11. El Instituto, a través de la Coordinación General de Política del Usuario, publicará en su portal de Internet, las direcciones electrónicas en donde los concesionarios y autorizados publican la información prevista en los Capítulos Tercero y Cuarto de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a los 90 (noventa) días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

El Comisionado Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Mario Germán Fromow Rangel**, **Adolfo Cuevas Teja**, **Javier Juárez Mojica**, **Arturo Robles Rovalo**, **Sóstenes Díaz González**, **Ramiro Camacho Castillo**.- Rúbricas.

Acuerdo P/IFT/220120/2, aprobado por unanimidad en la I Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, celebrada el 22 de enero de 2020.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 16, 23, fracción I y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

(R.- 491890)

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

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

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 2019 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2020.

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 recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

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

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35080.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del Partido Nueva Alianza, correspondientes al ejercicio dos mil diecisiete, identificada con la clave alfanumérica INE/CG60/2019.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG60/2019.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y GASTOS DEL PARTIDO NUEVA ALIANZA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DOS MIL DIECISIETE, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG60/2019[1].

18.1.1 Comité de Dirección Nacional.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-CEN, 7-C2-CEN, 7-C3-CEN, 7-C4-CEN, 7-C5-CEN, 7-C6-CEN, 7-C20-CEN y 7-C21-CEN.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C13-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C16-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C22-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C23-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.1 Aguascalientes.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C2-AG, 7-C4-AG, 7-C5-AG y 7-C8-AG.	Forma	Multa	$3,019.60	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-AG	Fondo	Reducción de ministraciones	$32,216.90	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-AG	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

[1] *https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/102494/CGor201902-18-rp-4-NUAL.pdf*

18.2.2 Baja California.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-BC, 7-C2-BC. 7-C6-BC y 7-C7-BC.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-BC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-BC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-BC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-BC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-BIS-BC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-BC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C11-BC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-BC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.3 Baja California Sur.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-BS	Forma	Multa	$754.90	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-BS	Fondo	Reducción de ministraciones	$109,067.72	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-BS	Fondo	Reducción de ministraciones	$118,599.14	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-BS	Fondo	Reducción de ministraciones	$10,251.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-BS	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.4 Campeche.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-CA	Forma	Multa	$754.90	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-CA	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.5 Chiapas.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C6-CI	Forma	Multa	$754.90	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-CI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.6 Chihuahua.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-CH	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.7 Ciudad de México.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C3-CM	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C1-CM	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-CM	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.8 Coahuila de Zaragoza.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-CO, 7-C2-CO, 7-C5-CO, 7-C7-CO, 7-C8-CO y 7-C9-CO.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-CO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-CO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-CO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C14-CO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C16-CO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C19-CO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.9 Colima.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-CL, 7-C2-CL, 7-C3-CL, 7-C4-CL, 7-C10-CL, 7-C18-CL y 7-C22-CL.	Forma	Multa	$5,284.30	SI	ST-RAP-13/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-CL	Fondo	Reducción de ministraciones	$270,391.35	SI	ST-RAP-13/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-CL	Fondo	Reducción de ministraciones	$55,016.35	SI	ST-RAP-13/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-CL	Fondo	Reducción de ministraciones	$4,935.45	SI	ST-RAP-13/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-CL	Fondo	Reducción de ministraciones	$55,508.05	SI	ST-RAP-13/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-CL	Fondo	Reducción de ministraciones	$101,222.79	SI	ST-RAP-13/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C13-CL	Fondo	Reducción de ministraciones	$130,899.50	SI	ST-RAP-13/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C15-CL	Fondo	Reducción de ministraciones	$69,964.31	SI	ST-RAP-13/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C20-CL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	SI	ST-RAP-13/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C21-CL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	SI	ST-RAP-13/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C23-CL	Fondo	Reducción de ministraciones	$11,308.26	SI	ST-RAP-13/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.10 Durango.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-DG	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-DG	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-DG	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.11 Estado de México.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C2-EM	Forma	Multa	$754.90	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C1-EM	Fondo	Reducción de ministraciones	$13,000.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-EM	Fondo	Reducción de ministraciones	$15,767.76	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-EM	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.12 Guanajuato.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-GT	Forma	Multa	$754.90	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-GT	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.13 Guerrero.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-GR, 7-C2-GR, 7-C3-GR, 7-C5-GR y 7-C8-GR.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-GR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-GR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C11-GR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.14 Hidalgo.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
07-C2-HI, 07-C3-HI, 07-C4-HI y 07-C8-HI.	Forma	Multa	$3,019.60	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
07-C1-HI	Fondo	Reducción de ministraciones	$10,015.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
07-C5-HI	Fondo	Reducción de ministraciones	$34,642.47	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
07-C7-HI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.15 Jalisco.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C2-JL, 7-C4-JL, 7-C5-JL, 7-C6-JL, 7-C7-JL, 7-C8-JL, 7-C9-JL, 7-C12-JL y 7-C14-JL.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-JL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-JL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C13-JL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.16 Michoacán de Ocampo.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-MI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.17 Morelos.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-MO, 7-C2-MO, 7-C3-MO, 7-C4-MO y 7-C5-MO.	Forma	Multa	$3,774.50	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-MO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.18 Nayarit.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C7-NY	Forma	Multa	$754.90	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-NY	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.19 Nuevo León.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-NL, 7-C4-NL, 7-C6-NL y 7-C9-NL.	Forma	Multa	$3,019.60	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-NL	Fondo	Reducción de ministraciones	$62,007.99	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-NL	Fondo	Reducción de ministraciones	$69,238.73	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-NL	Fondo	Reducción de ministraciones	$920,510.24	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C11-NL	Fondo	Reducción de ministraciones	$12,159.39	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C13-NL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.20 Oaxaca.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-OX y 7-C5-OX.	Forma	Multa	$1,509.80	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-OX	Fondo	Reducción de ministraciones	$78,020.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-OX	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C11-OX	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.21 Puebla.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C2-PB, 7-C4-PB, 7-C5-PB, 7-C6-PB, 7-C7-PB y 7-C9-PB.	Forma	Multa	$4,529.40	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-PB	Fondo	Reducción de ministraciones	$34,104.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-PB	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.22 Querétaro.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-QE, 7-C2-QE y 7-C4-QE.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.23 Quintana Roo.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-QR, 7-C4-QR y 7-C7-QR.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-QR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-QR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-QR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-QR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-QR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.24 San Luis Potosí.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
8-C2-SL 8-C3-SL	Forma	Multa	$1,509.80	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8-C1-SL	Fondo	Reducción de ministraciones	$103,783.18	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8-C5-SL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.25 Sinaloa.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-SI, 7-C3-SI, 7-C4-SI, 7-C5-SI, 7-C10-SI y 7-C14-SI.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-SI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-SI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C11-SI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C15-SI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.26 Sonora.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C4-SO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.27 Tabasco.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C5-TB	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C1-TB	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-TB	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-TB	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-TB	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-TB	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.28 Tamaulipas.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-TM	Forma	Multa	$754.90	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-TM	Fondo	Reducción de ministraciones	$57,288.01	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.29 Tlaxcala.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-TL y 7-C3-TL.	Forma	Multa	$1,509.80	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-TL	Fondo	Reducción de ministraciones	$625.64	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-TL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.30 Veracruz de Ignacio de la Llave.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-VR, 7-C2-VR, 7-C3-VR, 7-C4-VR, 7-C7-VR, 7-C12-VR y 7-C15-VR.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C11-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C13-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C13-VR-BIS	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C18-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.31 Yucatán.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-YC, 7-C2-YC, 7-C3-YC, 7-C6-YC, 7-C7-YC, 7-C8-YC, 7-C14-YC, 7-C15-YC, 7-C16-YC, 7-C17-YC, 7-C18-YC, 7-C21-YC y 7-C25-YC.	Forma	Multa	$9,813.70	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$13,443.02	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$64,960.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$59,443.69	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$12,142.52	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C13-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$53,592.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C20-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$17,690.70	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C23-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$408,769.82	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C24-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$8,522.07	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C28-YC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.32 Zacatecas.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C3-ZC, 7-C4-ZC, 7-C5-ZC, 7-C6-ZC y 7-C9-ZC.	Forma	Multa	$3,774.50	SI	SM-RAP-31/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C1-ZC	Fondo	Reducción de ministraciones	$10,000.00	SI	SM-RAP-31/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-ZC	Fondo	Reducción de ministraciones	$648,170.53	SI	SM-RAP-31/2019	Modifica	INE/CG503/2019	N/A	$0.00	-	-	-	-	-	-
7-C7-ZC	Fondo	Reducción de ministraciones	$73,496.46	SI	SM-RAP-31/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-ZC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	SI	SM-RAP-31/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, 21 de enero de 2020.- El Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Carlos Alberto Morales Domínguez**.- Rúbrica.

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de campaña respecto de los ingresos y gastos de los candidatos de los partidos políticos al cargo de Gobernador, correspondiente al Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016 en el Estado de Colima, identificada con la clave alfanumérica INE/CG85/2016.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG85/2016.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE CAMPAÑA RESPECTO DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LOS CANDIDATOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS AL CARGO DE GOBERNADOR, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2015-2016 EN EL ESTADO DE COLIMA.[1]

18.1 Partido Acción Nacional

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
5	Forma	Multa	$701.00	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Fondo	Reducción	$30,450.00	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Fondo	Reducción	$215,973.52	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fondo	Reducción	$42,479.00	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Reducción	$53,410.00	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Reducción	$218,010.00	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Fondo	Reducción	$99,390.00	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Reducción	$1,103,165.32	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Fondo	Reducción	$598,560.00	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Fondo	Reducción	$14,310.00	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Reducción	$370,766.3	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fondo	Reducción	$13,025.44	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Fondo	Reducción	$235,756.83	SI	SUP-RAP-137/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2 Coalición PRI-PVEM-NUAL-PT

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
5, 6, 13 y 15	Forma	Multa	$1,682.24	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5, 6, 13 y 15	Forma	Multa	$350.50	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5, 6, 13 y 15	Forma	Multa	$280.40	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5, 6, 13 y 15	Forma	Multa	$350.50	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fondo	Multa	$5,257.50	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

[1] https://portalanterior.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2016/02_Febrero/CGor201602-26/CGor201602-26-rp_8.pdf

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
8	Fondo	Multa	$1,121.60	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fondo	Multa	$981.40	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fondo	Multa	$1,121.60	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Multa	$10,094.40	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Multa	$2,243.20	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Multa	$1,892.70	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Multa	$2,131.10	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Multa	$280.40	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Multa	$70.10	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Multa	$70.10	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Multa	$70.10	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Fondo	Multa	$14,650.90	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Fondo	Multa	$3,224.60	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Fondo	Multa	$2,804.00	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Fondo	Multa	$3,224.60	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Multa	$8,762.50	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Multa	$1,892.70	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Multa	$1,682.40	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Multa	$1,892.70	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fondo	Multa	$175,670.60	SI	SUP-RAP-135/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fondo	Multa	$39,045.70	NO	NO	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fondo	Multa	$33,998.50	NO	NO	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fondo	Multa	$38,765.30	NO	NO	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Fondo	Multa	$75,287.40	SI	SUP-RAP-135/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Fondo	Multa	$16,753.90	NO	NO	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Fondo	Multa	$14,580.80	NO	NO	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Fondo	Multa	$16,613.70	NO	NO	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Fondo	Multa	$69,328.90	NO	NO	Revoca	INE/CG766/2016	Sin Efecto	-	SI	SUP-RAP-0135-2016-Inc1	Revoca	INE/CG157/2019	Sin Efecto	-
20	Fondo	Multa	$15,422.00	SI	SUP-RAP-135/2016	Revoca	INE/CG766/2016	Sin Efecto	-	SI	SUP-RAP-0135-2016-Inc1	Revoca	INE/CG157/2019	Sin Efecto	-
20	Fondo	Multa	$13,389.10	NO	SUP-RAP-135/2016	Revoca	INE/CG766/2016	Sin Efecto	-	SI	SUP-RAP-0135-2016-Inc1	Revoca	INE/CG157/2019	Sin Efecto	-
20	Fondo	Multa	$15,281.80	NO	SUP-RAP-135/2016	Revoca	INE/CG766/2016	Sin Efecto	-	SI	SUP-RAP-0135-2016-Inc1	Revoca	INE/CG157/2019	Sin Efecto	-

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
21	Fondo	Multa	$81,035.60	SI	SUP-RAP-135/2016	Revoca	INE/CG766/2016	Sin Efecto	-	SI	SUP-RAP-0135-2016-Inc1	Revoca	INE/CG157/2019	Multa	$35,526.40
21	Fondo	Multa	$18,015.70	NO	SUP-RAP-135/2016	Revoca	INE/CG766/2016	Sin Efecto	-	SI	SUP-RAP-0135-2016-Inc1	Revoca	INE/CG157/2019	Multa	$7,220.30
21	Fondo	Multa	$15,702.40	NO	SUP-RAP-135/2016	Revoca	INE/CG766/2016	Sin Efecto	-	SI	SUP-RAP-0135-2016-Inc1	Revoca	INE/CG157/2019	Multa	$6,309.00
21	Fondo	Multa	$17,875.50	NO	SUP-RAP-135/2016	Revoca	INE/CG766/2016	Sin Efecto	-	SI	SUP-RAP-0135-2016-Inc1	Revoca	INE/CG157/2019	Multa	$7,150.20
18	Fondo	Multa	$28,600.80	SI	SUP-RAP-135/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Fondo	Multa	$6,309.00	NO	NO	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Fondo	Multa	$5,537.90	NO	NO	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Fondo	Multa	$6,309.00	NO	NO	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Fondo	Multa	$52,645.10	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Fondo	Multa	$11,706.70	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Fondo	Multa	$10,164.50	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Fondo	Multa	$11,636.60	NO	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.3 Partido Revolución Democrática

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
4, 6 y 7	Forma	Multa	$2,103.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fondo	Reducción	$144,894.30	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Reducción	$19,773.00	NO	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Reducción	$36,540.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Fondo	Reducción	$66,989.70	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Reducción	$52,200.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Reducción	$257,520.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.4 Partido Movimiento Ciudadano

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
5 y 9	Forma	Multa	$1,402.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Fondo	Reducción	$73,650.00	SI	SUP-RAP-134/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Fondo	Reducción	$46,800.00	SI	SUP-RAP-134/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Fondo	Reducción	$25,603.45	SI	SUP-RAP-134/2016	Revoca lisa y llanamente	-	-	-	-	-	-	-	-	-

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
12	Fondo	Reducción	$2,257.26	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fondo	Reducción	$8,000.00	SI	SUP-RAP-134/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Reducción	$31,619.88	SI	SUP-RAP-134/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.5 Partido MORENA

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
5, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14 y 19	Forma	Reducción	$7,010.00	SI	SUP-RAP-126/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Multa	$210.30	SI	SUP-RAP-126/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Fondo	Multa	$1,612.30	SI	SUP-RAP-126/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Fondo	Multa	$140.20	SI	SUP-RAP-126/2016	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Fondo	Multa	$69,232.84	SI	SUP-RAP-126/2016	Revoca	INE/CG696/2016	Multa	$1,884.00	NO	-	-	-	-	-
18	Fondo	Multa	$122,731.77	SI	SUP-RAP-126/2016	Revoca	INE/CG696/2016	Sin efectos	-	NO	-	-	-	-	-

18.6 Partido Encuentro Social

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15 y 17	Forma	Reducción	$7,010.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Reducción	$51,173.40	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Fondo	Reducción	$515,040.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Reducción	$12,529.45	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de enero de 2020.- El Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Carlos Alberto Morales Domínguez**.- Rúbrica.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG469/2019.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y GASTOS DEL PARTIDO NUEVA ALIANZA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DOS MIL DIECIOCHO, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG469/2019[1].

18.1.1 Comité de Dirección Nacional.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C3-CEN, 7-C4-CEN, 7-C5-CEN y 7-C12-CEN,	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9 BIS-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C13-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C14-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.1 Aguascalientes.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C5-AG, 7-C6-AG, 7-C8-AG y 7-C9-AG.	Forma	Multa	$3,224.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C1-AG	Fondo	Reducción de ministraciones	$12,850.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-AG	Fondo	Reducción de ministraciones	$173,187.23	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-AG	Fondo	Reducción de ministraciones	$1,045.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-AG	Fondo	Reducción de ministraciones	$89,912.09	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-AG	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

[1] https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/113086/CGex201911-06-rp-1-7-NUAL.pdf

18.2.2 Baja California.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C2-BC, 7-C3-BC, 7-C4-BC, 7-C5-BC, 7-C6-BC y 7-C11-BC.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-BC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.3 Baja California Sur.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-BS, 7-C2-BS, 7-C3-BS, 7-C4-BS, 7-C5-BS, 7-C6-BS, 7-C15-BS, 7-C18-BS, 7-C19-BS, 7-C20-BS, 7-C23-BS, 7-C31-BS y 7-C32-BS.	Forma	Multa	$10,478.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-BS	Fondo	Reducción de ministraciones	$63,090.08	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-BS	Fondo	Reducción de ministraciones	$9,361.37	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C11-BS	Fondo	Reducción de ministraciones	$4,284.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-BS	Fondo	Reducción de ministraciones	$87,767.55	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C16-BS	Fondo	Reducción de ministraciones	$89,195.64	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C21-BS	Fondo	Reducción de ministraciones	$28,637.89	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C26-BS	Fondo	Reducción de ministraciones	$5,113.96	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C27-BS	Fondo	Reducción de ministraciones	$15,000.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C30-BS	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.4 Campeche.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C5-CA 7-C7-CA y 7-C8-CA	Forma	Multa	$2,418.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-CA	Fondo	Reducción de ministraciones	$93,215.99	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-CA	Fondo	Reducción de ministraciones	$85,869.38	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-CA	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.5 Chiapas.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-CI, 7-C2-CI, 7-C8-CI, 7-C12-CI, 7-C13-CI, 7-C14-CI, 7-C15-CI, 7-C16-CI y 7-C19-CI.	Forma	Multa	$7,254.00	SI	SUP-RAP-178/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-CI	Fondo	Reducción de ministraciones	$147,900.00	SI	SUP-RAP-178/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-CI	Fondo	Reducción de ministraciones	$18,587.46	SI	SUP-RAP-178/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-CI	Fondo	Reducción de ministraciones	$55,762.38	SI	SUP-RAP-178/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-CI	Fondo	Reducción de ministraciones	$27,881.19	SI	SUP-RAP-178/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C11-CI	Fondo	Reducción de ministraciones	$18,587.46	SI	SUP-RAP-178/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C18-CI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	SI	SUP-RAP-178/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C20-CI	Fondo	Reducción de ministraciones	$33,001.53	SI	SUP-RAP-178/2019	Desecha	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.6 Chihuahua.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-CH	Forma	Multa	$806.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-CH	Fondo	Reducción de ministraciones	$22,184.66	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2Bis-CH	Fondo	Reducción de ministraciones	$3,163.79	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-CH	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.7 Ciudad de México.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C2-CM y 7-C11-CM.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-CM	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-CM	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-CM	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-CM	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-CM	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.8 Coahuila de Zaragoza.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-CO, 7-C2-CO, 7-C5-CO y 7-C11-CO.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-CO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-CO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-CO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-CO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-CO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.9 Colima.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-CL, 7-C2-CL, 7-C3-CL, 7-C7-CL y 7-C14-CL.	Forma	Multa	$4,030.00	SI	ST-RAP-28/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-CL	Fondo	Reducción de ministraciones	$73,837.17	SI	ST-RAP-28/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-CL	Fondo	Reducción de ministraciones	$49,040.91	SI	ST-RAP-28/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-CL	Fondo	Reducción de ministraciones	$77,400.00	SI	ST-RAP-28/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C13-CL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	SI	ST-RAP-28/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.10 Durango.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-DG 7-C4-DG 7-C5-DG 7-C6-DG 7-C8-DG y 7-C9-DG	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-DG	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-DG	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-DG	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-DG	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C14-DG	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C16-DG	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.11 Estado de México.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C5-EM	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.12 Guanajuato.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C2-GT	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.13 Guerrero.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-GR, 7-C2-GR, 7-C3-GR, 7-C4-GR, 7-C5-GR, 7-C6-GR, 7-C7-GR, 7-C8-GR, 7-C11-GR, 7-C14-GR, 7-C16-GR, 7-C17-GR, 7-C18-GR, 7-C19-GR, 7-C20-GR, 7-C21-GR y 7-C28-GR.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-GR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-GR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-GR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C15-GR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C22-GR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C23-GR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C26-GR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C27-GR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.14 Hidalgo.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
07-C1-HI, 07-C4-HI, 07-C6-HI, 07-C9-HI, 07-C10-HI, 07-C12-HI, 07-C13-HI y 07-C20-HI.	Forma	Multa	$6,448.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
07-C7-HI	Fondo	Reducción de ministraciones	$21,344.00	SI	ST-RAP-22/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
07-C8-HI	Fondo	Reducción de ministraciones	$20,480.76	SI	ST-RAP-22/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
07-C11-HI	Fondo	Reducción de ministraciones	$50,357.48	SI	ST-RAP-22/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
07-C16-HI	Fondo	Reducción de ministraciones	$29,000.00	SI	ST-RAP-22/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
07-C18-HI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.15 Jalisco.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-JL, 7-C2-JL, 7-C3-JL, 7-C4-JL, 7-C7-JL, 7-C8-JL, 7-C9-JL, 7-C10-JL, 7-C12-JL, 7-C13-JL, 7-C14-JL, 7-C15-JL, 7-C18-JL, 7-C20-JL y 7-C23-JL.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-JL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5A-JL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5B-JL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-JL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C16-JL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C17-JL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.16 Michoacán de Ocampo.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-MI y 7-C4-MI.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-MI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.17 Morelos.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-MO, 7-C3-MO, 7-C6Bis-MO, 7-C8-MO, 7-C8Bis-MO, 7-C9Ter-MO, 7-C10-MO y 7-C15-MO.	Forma	Multa	$6,448.50	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-MO	Fondo	Reducción de ministraciones	$334,447.16	SI	SCM-RAP-46/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-MO	Fondo	Reducción de ministraciones	$206,850.00	SI	SUP-RAP-164/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-MO	Fondo	Reducción de ministraciones	$6,465.06	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-MO	Fondo	Reducción de ministraciones	$183,347.31	SI	SCM-RAP-46/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9Bis-MO	Fondo	Reducción de ministraciones	$52,050.20	SI	SCM-RAP-46/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-MO	Fondo	Reducción de ministraciones	$2,234,452.35	SI	SCM-RAP-46/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C14-MO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.18 Nayarit.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-NY, 7-C3-NY, 7-C5-NY y 7-C6-NY.	Forma	Multa	$3,224.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-NY	Fondo	Reducción de ministraciones	$108,955.55	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-NY	Fondo	Reducción de ministraciones	$65,373.33	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C7-NY	Fondo	Reducción de ministraciones	$37,736.40	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-BIS-NY	Fondo	Reducción de ministraciones	$4,000.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-NY	Fondo	Reducción de ministraciones	$7,721.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C13-NY	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.19 Nuevo León.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C3-NL y 7-C4-NL.	Forma	Multa	$1,612.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-NL	Fondo	Reducción de ministraciones	$10,150.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-NL	Fondo	Reducción de ministraciones	$395.85	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-NL	Fondo	Reducción de ministraciones	$18,444.44	SI	SM-RAP-81/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-NL	Fondo	Reducción de ministraciones	$63,304.84	SI	SM-RAP-81/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C11-NL	Fondo	Reducción de ministraciones	$10,358.36	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-NL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.20 Oaxaca.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-OX, 7-C3-OX, 7-C13-OX, 7-C17-OX y 7-C18-OX.	Forma	Multa	$4,030.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-OX	Fondo	Reducción de ministraciones	$3,352.73	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-OX	Fondo	Reducción de ministraciones	$174,475.83	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C15-OX	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C16-OX	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.21 Puebla.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-PB, 7-C2-PB, 7-C4-PB, 7-C7-PB, 7-C9-PB, 7-C11-PB, 7-C12-PB, 7-C15-PB, 7-C16-PB, 7-C17-PB, 7-C18-PB, 7-C20-PB, 7-C26-PB, 7-C27-PB y 7-C29-PB.	Forma	Multa	$12,090.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-PB	Fondo	Reducción de ministraciones	$153,584.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-PB	Fondo	Reducción de ministraciones	$2,138,900.92	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-PB	Fondo	Reducción de ministraciones	$7,250.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-PB	Fondo	Reducción de ministraciones	$638,000.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-PB	Fondo	Reducción de ministraciones	$682,142.50	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C14-PB	Fondo	Reducción de ministraciones	$897,504.65	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C19-PB	Fondo	Reducción de ministraciones	$12,248.25	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C28-PB	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C30-PB	Fondo	Reducción de ministraciones	$38,396.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C31-PB	Fondo	Reducción de ministraciones	$581,690.70	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.22 Querétaro.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-QE, 7-C2-QE, 7-C3-QE, 7-C4-QE, 7-C5-QE, 7-C7-QE, 7-C8-QE, 7-C10-QE, 7-C11-QE y 7-C18-QE.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C6-QE	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-QE	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C16-QE	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C19-QE	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.23 Quintana Roo.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C1-QR, 7-C2-QR, 7-C5-QR, 7-C6-QR, 7-C8-QR, 7-C11-QR y 7-C18-QR.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-QR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-QR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-QR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C19-QR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C20-QR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.24 San Luis Potosí.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
7-C5-SL, 7-C6-SL, 7-C7-SL, 7-C8-SL, 7-C11-SL y 7-C13-SL.	Forma	Multa	$4,836.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C1-SL	Fondo	Reducción de ministraciones	$15,335.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-SL	Fondo	Reducción de ministraciones	$241,131.02	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-SL	Fondo	Reducción de ministraciones	$130,722.65	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-SL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C15-SL	Fondo	Reducción de ministraciones	$1,150.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.25 Sinaloa.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-SI, 7-C2-SI, 7-C5-SI, 7-C6-SI, 7-C8-SI, 7-C9-SI, 7-C13-SI, 7-C18-SI y 7-C19-SI.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-SI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-SI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-SI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C21-SI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.26 Sonora.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C9-SO	Forma	Multa	$806.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-SO	Fondo	Reducción de ministraciones	$1,457.10	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-SO	Fondo	Reducción de ministraciones	$334,333.08	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-SO	Fondo	Reducción de ministraciones	$249,447.39	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-SO	Fondo	Reducción de ministraciones	$4,038.69	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-SO	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.27 Tabasco.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-TB	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.28 Tamaulipas.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C2-TM, 7-C3-TM, 7-C5-TM, 7-C6-TM, 7-C7-TM y 7-C13-TM	Forma	Multa	$4,836.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-TM	Fondo	Reducción de ministraciones	$3,960.53	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12-TM	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.29 Tlaxcala.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-TL, 7-C2-TL, 7-C3-TL, 7-C4-TL, 7-C5-TL, 7-C7-TL y 7-C12-TL.	Forma	Multa	$5,642.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C6-TL	Fondo	Reducción de ministraciones	$14,335.66	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-TL	Fondo	Reducción de ministraciones	$72,401.34	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C12A-TL	Fondo	Reducción de ministraciones	$21,158.20	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C13-TL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.30 Veracruz de Ignacio de la Llave.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C1-VR, 7-C2-VR, 7-C3-VR, 7-C4-VR, 7-C6-VR, 7-C12-VR, 7-C22-VR, 7-C27-VR, 7-C29-VR y 7-C30-VR.	Forma	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C7-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C8-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C9-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C11-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C13-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C16-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C18-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C19-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C28-VR	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.31 Yucatán.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C3-YC, 7-C7-YC, 7-C8-YC, 7-C10-YC, 7-C11-YC, 7-C12-YC, 7-C13-YC, 7-C14-YC y 7-C22-YC.	Forma	Multa	$7,254.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C1-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$34,840.63	SI	SX-RAP-73/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C4-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$70,992.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$72,769.86	SI	SX-RAP-73/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C15-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$1,183,562.98	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C15A-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$970,936.64	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C19-YC	Fondo	Reducción de ministraciones	$750.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C25-YC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.32 Zacatecas.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Imp.**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7-C4-ZC y 7-C9-ZC.	Forma	Multa	$1,612.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C2-ZC	Fondo	Reducción de ministraciones	$3,694.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C3-ZC	Fondo	Reducción de ministraciones	$1,522.00	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C5-ZC	Fondo	Reducción de ministraciones	$31,147.35	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-C10-ZC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	N/A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, 21 de enero de 2020.- El Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Carlos Alberto Morales Domínguez**.- Rúbrica.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG820/2016.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y GASTOS DEL PARTIDO MORENA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DOS MIL QUINCE.[1]

18.1.1 Comité Ejecutivo Nacional.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
5, 6, 7, 10, 12, 13, 14, 15, 20, 21, 27, 28 y 31bis	Forma	Multa	$9,495.20	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fondo	Reducción de Ministración	$10,931,560.32	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Reducción de Ministración	$1,164,610.00	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Fondo	Multa	$22,058.08	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Fondo	Multa	$329,264.32	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	Fondo	Multa	$10,956.00	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	Fondo	Multa	$6,500.56	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	Fondo	Multa	$25,198.80	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Fondo	Multa	$77,787.60	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25bis	Fondo	Multa	$28,266.48	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30	Fondo	Multa	$12,051.60	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31	Fondo	Reducción de Ministración	$3,907,991.54	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
32	Fondo	Multa	$170,913.60	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33	Fondo	Multa	$1,387.76	SI	SUP-RAP-8-2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

[1] https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2016/12_Diciembre/CGex201612-14/CGex201612-14-rp-2-8.pdf

18.2.1 Comité Ejecutivo Estatal Aguascalientes.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
2, 3, 4, 6, 7, 11 y 18	Forma	Multa	$5,112.80	SI	SM-RAP-04/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Reducción de Ministración	$2,088.00	SI	SM-RAP-04/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Fondo	Reducción de Ministración	$54,810.00	SI	SM-RAP-04/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Fondo	Reducción de Ministración	$195,000.00	SI	SM-RAP-04/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.2 Comité Ejecutivo Estatal Baja California.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
2, 3, 4, 6, 8 y 11	Forma	Multa	$4,382.40	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Fondo	Reducción de Ministración	$638,065.94	SI	SG-RAP-02/2017	REVOCA	INE/CG206/2019	Multa	$701.00	NO	-	-	-	-	-
10	Fondo	Reducción de Ministración	$136,554.37	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.3 Comité Ejecutivo Estatal Baja California Sur.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
2, 3, 6, 9, 11, 13 y 18	Forma	Multa	$5,112.80	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Reducción de Ministración	$23,900.00	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Fondo	Reducción de Ministración	$231,865.43	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA									
16	Fondo	Reducción de Ministración	$20,635.34	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.4 Comité Ejecutivo Estatal Campeche.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
4, 5, 6, 8, 9, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24 y 25	Forma	Multa	$10,956.00	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Fondo	Reducción de Ministración	$5,000.00	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Reducción de Ministración	$20,646.81	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.5 Comité Ejecutivo Estatal Ciudad de México.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
3, 10, 11 y 12	Forma	Multa	$2,921.60	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Fondo	Reducción de Ministración	$249,732.00	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Reducción de Ministración	$3,471,369.60	SI	SDF-RAP-01/2017	REVOCA	INE/CG153/2017	SIN EFECTOS	-	NO	-	-	-	-	-
13 bis	Fondo	Reducción de Ministración	$23,176.80	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Fondo	Reducción de Ministración	$11,720.59	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.6 Comité Ejecutivo Estatal Chiapas.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 26, 28, 30, 32, 33 y 35	Forma	Multa	$13,147.20	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Fondo	Reducción de Ministración	$230,859.30	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Fondo	Reducción de Ministración	$618,652.00	SI	SX-RAP-03/2017	REVOCA	INE/CG163/2019	SIN EFECTOS	-	NO	-	-	-	-	-
22	Fondo	Reducción de Ministración	$42,300.00	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
20	Fondo	Reducción de Ministración	$66,574.44	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Fondo	Reducción de Ministración	$41,701.57	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	Fondo	Reducción de Ministración	$16,658.00	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Fondo	Reducción de Ministración	$12,800.00	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	Fondo	Reducción de Ministración	$138,876.62	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36	Fondo	Reducción de Ministración	$421,140.90	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	Fondo	Amonestación Pública	-	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.7 Comité Ejecutivo Estatal Chihuahua.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 19, 24, 26, 27, 30 y 31	Forma	Multa	$12,416.80	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Reducción de Ministración	$72,564.00	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Fondo	Reducción de Ministración	$964,914.39	SI	SG-RAP-02/2017	REVOCA	INE/CG206/2019	Reducción de Ministración	$964,914.39	NO	-	-	-	-	-
18	Fondo	Reducción de Ministración	$11,020.00	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Fondo	Reducción de Ministración	$347,798.15	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	Fondo	Reducción de Ministración	$140,525.00	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Fondo	Reducción de Ministración	$103,249.80	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.8 Comité Ejecutivo Estatal Coahuila.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
2, 3, 4, 5, 6, 7, 12 y 17	Forma	Multa	$5,843.20	SI	SM-RAP-18/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Reducción de Ministración	$220,659.90	SI	SM-RAP-18/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Reducción de Ministración	$219,180.00	SI	SM-RAP-18/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Fondo	Reducción de Ministración	$34,800.00	SI	SM-RAP-18/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fondo	Reducción de Ministración	$13,175.53	SI	SM-RAP-18/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Reducción de Ministración	$55,210.40	SI	SM-RAP-18/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Fondo	Reducción de Ministración	$22,101.00	SI	SM-RAP-18/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.9 Comité Ejecutivo Estatal Colima.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
2, 3, 4, 6, 11, 13 y 15	Forma	Multa	$5,112.80	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Fondo	Reducción de Ministración	$8,168.34	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Reducción de Ministración	$331,797.13	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fondo	Reducción de Ministración	$5,497.30	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.10 Comité Ejecutivo Estatal Durango.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
1, 2, 3, 5, 6, 10, 11, 12, 16 y 19	Forma	Multa	$7,304.00	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Fondo	Reducción de Ministración	$847,205.97	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
13	Fondo	Reducción de Ministración	$11,600.00	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fondo	Reducción de Ministración	$19,141.61	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Fondo	Reducción de Ministración	$1,500.46	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Fondo	Reducción de Ministración	$620,523.56	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.11 Comité Ejecutivo Estatal Estado de México.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
4, 5, 6 y 11	Forma	Multa	$2,921.60	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Reducción de Ministración	$66,737.12	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.12 Comité Ejecutivo Estatal Guanajuato.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
3, 4, 9, 10, 12, 13, 17 y 18	Forma	Multa	$5,843.20	SI	SM-RAP-19/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Fondo	Reducción de Ministración	$180,299.31	SI	SM-RAP-19/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.13 Comité Ejecutivo Estatal Guerrero.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
2, 3, 12 y 15	Forma	Multa	$2,921.60	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13A	Fondo	Reducción de Ministración	$4,872.00	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Reducción de Ministración	$69,933.02	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA									
6	Fondo	Reducción de Ministración	$1,347.03	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA									
7	Fondo	Reducción de Ministración	$99,063.49	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA									
8	Fondo	Reducción de Ministración	$279,442.48	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA									

18.2.14 Comité Ejecutivo Estatal Hidalgo.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
3, 1 bis, 2 bis, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 31, 34 y 36	Forma	Multa	$18,260.00	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	Fondo	Reducción de Ministración	$14,424.86	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
32	Fondo	Reducción de Ministración	$42,021.00	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Fondo	Reducción de Ministración	$52,166.45	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Fondo	Reducción de Ministración	$54,685.72	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Reducción de Ministración	$13,200.00	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
37	Fondo	Reducción de Ministración	$26,400.00	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.15 Comité Ejecutivo Estatal Jalisco.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 16, 17, 18 y 26	Forma	Multa	$8,764.80	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Fondo	Multa	$6,938.80	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Fondo	Multa	$115,622.32	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	Fondo	Multa	$18,552.16	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	Fondo	Reducción de Ministración	$1,235,489.66	SI	SG-RAP-02/2017	REVOCA	INE/CG206/2019	Reducción de Ministración	$911,014.46	NO	-	-	-	-	-
24	Fondo	Multa	$164,193.92	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.16 Comité Ejecutivo Estatal Michoacán.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
3, 4, 5, 6, 10, 11, 13, 16, 19 y 21	Forma	Multa	$7,304.00	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Reducción de Ministración	$22,040.00	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fondo	Amonestación Pública	-	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Fondo	Reducción de Ministración	$134,900.00	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Fondo	Reducción de Ministración	$221,577.25	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25	Fondo	Reducción de Ministración	$63,749.25	SI	ST-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.17 Comité Ejecutivo Estatal Morelos.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
5, 6, 7, 8, 17 y 20	Forma	Multa	$4,382.40	SI	SDF-RAP-1/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Reducción de Ministración	$133,041.60	SI	SDF-RAP-1/2017	REVOCA	INE/CG153/2017	SIN EFECTOS	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Reducción de Ministración	$338,325.00	SI	SDF-RAP-1/2017	REVOCA	INE/CG153/2017	Reducción de Ministración	$338,325.00	SI	SCM-RAP-15/2017	CONFIRMA	-	-	-
11	Fondo	Reducción de Ministración	$51,415.00	SI	SDF-RAP-1/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Fondo	Reducción de Ministración	$260,680.68	SI	SDF-RAP-1/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Fondo	Reducción de Ministración	$271,261.64	SI	SDF-RAP-1/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.18 Comité Ejecutivo Estatal Nayarit.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
7 y 14	Forma	Multa	$1,460.80	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Fondo	Reducción de Ministración	$91,872.00	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.19 Comité Ejecutivo Estatal Nuevo León.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
4, 5, 6, 7, 8, 11, 13 bis, 17, 19, 20, 23, 24 y 25	Forma	Multa	$9,495.20	SI	SM-RAP-20/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Multa	$239,936.40	SI	SM-RAP-20/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Multa	$121,392.48	SI	SM-RAP-20/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fondo	Multa	$310,712.16	SI	SM-RAP-20/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Fondo	Multa	$261,775.36	SI	SM-RAP-20/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.20 Comité Ejecutivo Estatal Oaxaca.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 20, 22, 23, 26, 28, 30, 31, 33, 35 y 36	Forma	Multa	$15,338.40	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Reducción de Ministración	$349,323.00	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Fondo	Reducción de Ministración	$100,999.20	SI	SX-RAP-03/2017	REVOCA	INE/CG163/2019	Reducción de Ministración	$100,999.20	NO	-	-	-	-	-
18	Fondo	Reducción de Ministración	$685,995.80	SI	SX-RAP-03/2017	REVOCA	INE/CG163/2019	Reducción de Ministración	$685,995.80	NO	-	-	-	-	-
16	Fondo	Reducción de Ministración	$49,425.19	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Fondo	Reducción de Ministración	$730,971.88	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Fondo	Reducción de Ministración	$64,698.00	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
32	Fondo	Reducción de Ministración	$76,755.78	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.21 Comité Ejecutivo Estatal Puebla.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
2, 3, 4, 6 y 8	Forma	Multa	$3,652.00	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Reducción de Ministración	$7,331.20	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Reducción de Ministración	$90,000.00	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Fondo	Reducción de Ministración	$33,453.52	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Reducción de Ministración	$29,999.60	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fondo	Reducción de Ministración	$2,373,839.60	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.22 Comité Ejecutivo Estatal Querétaro.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
4, 5 y 9	Forma	Multa	$2,191.20	SI	SM-RAP-21/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fondo	Reducción de Ministración	$63,640.00	SI	SM-RAP-21/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Reducción de Ministración	$360,413.57	SI	SM-RAP-21/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.23 Comité Ejecutivo Estatal Quintana Roo.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
4 y 6	Forma	Multa	$1,460.80	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fondo	Reducción de Ministración	$313,113.57	SI	SX-RAP-03/2017	REVOCA	INE/CG163/2019	Reducción de Ministración	$309,237.00	NO	-	-	-	-	-

18.2.24 Comité Ejecutivo Estatal San Luis Potosí.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
3, 5, 7, 10, 11, 12, 13, 14 y 17	Forma	Multa	$6,573.60	SI	SM-RAP-22/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Fondo	Reducción de Ministración	$136,590.00	SI	SM-RAP-22/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.25 Comité Ejecutivo Estatal Sinaloa.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
2, 3, 6, 7, 9, 12, 14, 15 16, 18, 21, 23	Forma	Multa	$8,764.80	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7-A	Fondo	Reducción de Ministración	$1,703,700.00	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Fondo	Reducción de Ministración	$47,413.05	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Fondo	Reducción de Ministración	$15,422.36	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Fondo	Reducción de Ministración	$381,085.94	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5-A	Fondo	Reducción de Ministración	$2,397,916.38	SI	SG-RAP-02/2017	REVOCA	INE/CG206/2019	Reducción de Ministración	$2,397,916.38	NO	-	-	-	-	-

18.2.26 Comité Ejecutivo Estatal Sonora.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
4, 5, 6, 7, 11, 13, 17, 18, 19 y 20	Forma	Multa	$7,304.00	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Reducción de Ministración	$297,143.45	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Fondo	Reducción de Ministración	$6,767.86	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Reducción de Ministración	$51,231.09	SI	SG-RAP-02/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.27 Comité Ejecutivo Estatal Tabasco.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
5, 6, 7, 15 y 17	Forma	Multa	$3,652.00	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fondo	Reducción de Ministración	$1,683,318.60	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Fondo	Reducción de Ministración	$2,381,333.81	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.28 Comité Ejecutivo Estatal Tamaulipas.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 30, 32, 33 y 38	Forma	Multa	$17,529.60	SI	SM-RAP-23/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fondo	Reducción de Ministración	$90,975.00	SI	SM-RAP-23/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Fondo	Reducción de Ministración	$290,800.46	SI	SM-RAP-23/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	Fondo	Reducción de Ministración	$40,368.00	SI	SM-RAP-23/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	Fondo	Reducción de Ministración	$96,839.00	SI	SM-RAP-23/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34	Fondo	Reducción de Ministración	$14,000.00	SI	SM-RAP-23/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35	Fondo	Reducción de Ministración	$131,188.35	SI	SM-RAP-23/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.29 Comité Ejecutivo Estatal Tlaxcala.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
2, 3, 7 y 8	Forma	Multa	$2,921.60	SI	SDF-RAP-01/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.30 Comité Ejecutivo Estatal Veracruz.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
2, 3, 4, 5, 8, 9, 11 y 13	Forma	Multa	$5,843.20	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.31 Comité Ejecutivo Estatal Yucatán.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
2, 3, 4, 5, 6, 7, 11 y 17	Forma	Multa	$5,843.20	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Fondo	Reducción de Ministración	$5,664.50	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Fondo	Reducción de Ministración	$50,099.99	SI	SX-RAP-03/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Fondo	Amonestación Pública	-	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

18.2.32 Comité Ejecutivo Estatal Zacatecas.

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	**Tipo de conducta**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**	**Impugnado**	**Medio**	**Sentido**	**CG**	**Sanción**	**Monto**
3 y 6	Forma	Multa	$1,460.80	SI	SM-RAP-24/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Fondo	Reducción de Ministración	$162,690.98	SI	SM-RAP-24/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Fondo	Reducción de Ministración	$64,250.52	SI	SM-RAP-24/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Fondo	Reducción de Ministración	$4,738.60	SI	SM-RAP-24/2017	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de enero de 2020.- El Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Carlos Alberto Morales Domínguez**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Edo.
Poza Rica, Ver.
EDICTOS

En el juicio de amparo 190/2019-II-B, promovido por María Castan Peláez, contra actos del Juez Cuarto de Primera Instancia, con sede en Poza Rica de Hidalgo, Veracruz y otras autoridades, por auto dictado el nueve de diciembre de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar a juicio al tercero interesado Alberto Cienfuegos Cuagliotti, por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, para que dentro de treinta días, a partir de la última publicación, se apersone a juicio y señale domicilio en esta ciudad, donde recibir notificaciones, de no hacerlo se le realizarán por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este juzgado.

La copia de la demanda de amparo se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado

Relación sucinta

La quejosa **María Castan Peláez,** reclama:

"a) El ilegal emplazamiento realizado en el juicio ordinario civil 970/2014 del índice del Juzgado Cuarto de Primera Instancia, con sede en esta ciudad y todo lo actuado.

b) La cancelación de la inscripción registral sobre el inmueble que aduce es de su propiedad realizada por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Tuxpan, Veracruz."

Atentamente
Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, 09 de diciembre de 2019
El Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado, con residencia en Poza Rica, Veracruz.
Francisco Vela Atilano
Rúbrica.

(R.- 491633)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
Mérida, Yuc.
EDICTO

Fernanda Ruíz Frías. TERCERA INTERESADA.

Emplácese a la tercera interesada por edictos al juicio de amparo 860/2019, radicado en este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Yucatán, con residencia en Mérida, promovido por Adolfo Clemente Chin Chan, contra actos del Juez Tercero de Control del Primer Distrito Judicial del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral del Estado, con sede en Progreso**,** consistente en el auto de vinculación a proceso de tres de junio de dos mil diecinueve, dictado en autos de la causa penal 18/2019, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente. Queda a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda y, en caso de convenir a sus intereses, deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista. El presente edicto se publicará por tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

Mérida, Yucatán, a 07 de enero de 2020.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado.
Harold Mijamín Padilla Ávila
Rúbrica.

(R.- 491350)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito del Trigésimo Circuito
Aguascalientes, Ags.
EDICTO.

Autrey Guadalajara, sociedad anónima de capital variable

En el juicio de amparo número 643/2019-VII, promovido por J. Jesús Ortiz Sandoval y Luz María de Anda García, contra actos del Juez Sexto de lo Mercantil del Estado de Aguascalientes y otra autoridad, se reclama la orden de no realizar algún movimiento traslativo de dominio, se ordenó emplazar como tercera interesada a Autrey Guadalajara, sociedad anónima de capital variable, por medio de edictos conforme al artículo 27, fracción III, inciso b), de la ley de Amparo.

Señalaron las nueve horas del veinticuatro de enero de dos mil veinte, para la celebración de la audiencia constitucional.

En la Secretaría de éste Juzgado Federal, está a su disposición copia de la demanda de amparo y del auto que ordenó su emplazamiento.

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 diciembre de dos mil diecinueve.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Juana Chávez García.
Rúbrica.

(R.- 491458)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, en el juicio de amparo D-612/2019 promovido por Víctor Eduardo Velázquez Audelo por su propio derecho, contra actos de la Segunda Sala en Materia Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla y otra autoridad, se emplaza a Samuel Loza Ortiz mediante edictos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, según su artículo 2o. Queda a disposición del referido tercero interesado en la Actuaría de este tribunal colegiado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado, así como la que se publique en la página electrónica del Consejo de la Judicatura Federal.

(Para su publicación por tres ocasiones, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “El Universal”)

San Andrés Cholula, Puebla, 07 de enero de 2020.
Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito.
Lic. Aideé Pérez Cerón
Rúbrica.

(R.- 491563)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”
EDICTO

Tercero Interesado
Diego Armando Rodríguez Ortega.

En los autos de juicio de amparo número 800/2019-V, promovido por Hugo Vicente Márquez Camargo, contra el acto que reclama de la Novena Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, que hizo consistir en la determinación de veinte de septiembre de dos mil diecinueve, emitida en el toca colegiado 10/2019, de su índice, en la que se declaró infundado el incidente de reconocimiento de inocencia promovido por el quejoso; al tener el carácter de tercero interesado y desconocerse su domicilio actual; por tanto, con fundamento en la fracción III, inciso b), párrafo segundo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se

ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, quedando a su disposición en la actuaría de este Juzgado copia certificada de la demanda de amparo, autos de diez y veintiocho de octubre, así como de dieciséis de diciembre, todos de dos mil diecinueve y, se le hace saber que cuenta con el término de 30 días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que comparezca al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Atentamente.
Ciudad de México, a dieciséis de diciembre de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado.
Ricardo Valdez Reyes
Rúbrica.

(R.- 491348)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito
con residencia en Zapopan, Jalisco
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 68/2019, promovido por José Agustín Trejo García, apoderado legal de Petróleos Mexicanos, empresa productiva del Estado, de propiedad exclusiva del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominada "PEMEX LOGÍSTICA", con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, así como 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados Antonio Martínez Martínez y Francisco Javier Calderón Contreras o José Antonio Trejo Molina, quienes deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, y 27 de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano Jurisdiccional, la copia de la demanda de amparo.

Atentamente.
Zapopan, Jalisco, a cinco de diciembre de dos mil diecinueve.
EL Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito.
Lic. José Mendoza Ortega.
Rúbrica.

(R.- 491647)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS.

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO. CIUDAD DE MÉXICO, ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE. EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 453/2018-IV, PROMOVIDO POR DICSA NORTE SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN CONTRA DE HORACIO DAVID ZURRICA TORRES Y ZURRICA DESIGN CO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SE DICTÓ PROVEÍDO EL **DOCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE,** EN EL QUE SE ORDENÓ EMPLAZAR A LOS DEMANDADOS HORACIO DAVID ZURRICA TORRES Y ZURRICA DESIGN CO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD A FIN DE QUE COMPAREZCAN A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, A DAR CONTESTACIÓN AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL YA CITADO.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Maribel Arguello Batista.
Rúbrica.

(R.- 491669)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

C. Esteban Islas Moreno.

En cumplimiento a lo señalado en proveído de **veintisiete de enero de dos mil veinte**, en los autos del juicio de amparo **1229/2019-5**, promovido por **José Martin Mondragón Ruiz**, contra actos del **Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México y otra autoridad,** se ordena emplazar a usted como tercero interesado, mediante edictos, los cuales se publicarán, por **tres veces**, de **siete** en **siete días**, para que comparezca a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndole que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas con veintiocho minutos del cuatro de febrero de dos mil veinte**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.
La Secretaria del Juzgado Decimosegundo de
Distrito en el Estado de México.
Lic. Ivonne García Silva.
Rúbrica.

(R.- 491797)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO:

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla. En el juicio de amparo indirecto **2301/2018**, promovido por **Humberto Méndez Ruiz**, se ordena emplazar a la moral tercero interesada denominada **"Dimesa Automatización y Control Industrial", Sociedad Anónima de Capital Variable**, a través de quien legalmente la represente, haciéndole saber que cuenta con treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este Juzgado de Distrito ubicado en Avenida Osa Menor número ochenta y dos, séptimo piso, Ala Sur, Ciudad Judicial siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, a defender sus derechos, queda a su disposición en la actuaria copia simple de la demanda de amparo; además, señale domicilio en la ciudad donde tiene residencia este Órgano o en la ciudad de Puebla, donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores se harán por lista que se fije en estrados. Lo anterior, toda vez que el quejoso promovió juicio de amparo contra **el acuerdo de treinta de agosto de dos mil dieciocho dictado dentro del juicio 1195/2018, de la Junta Especial Treinta y Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla**.

San Andrés Cholula, Puebla, 22 de enero de 2020.
El Secretario.
Lic. Ricardo Hernández Rugerio.
Rúbrica.

(R.- 491930)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón
- EDICTO -

TERCERA INTERESADA MARÍA LUISA GASTELUM HIGUERA.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 490/2019, promovido por la Sociedad de Solidaridad Social "Gral. Abelardo L. Rodríguez No.2", municipio de Cajeme, Sonora, contra actos del Juzgado Cuarto de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Cajeme, Sonora. En esa virtud, al advertirse de constancias que le reviste el carácter de tercera interesada a María Luisa Gastelum Higuera, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, y en cumplimiento al proveído de cinco de diciembre de dos mil diecinueve, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo indirecto 490/2019 por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días (entre cada una de las publicaciones deberán mediar seis días hábiles), en el Diario Oficial de la Federación y en el

periódico el “Excélsior”; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, auto admisorio de veinticinco de junio de dos mil diecinueve; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las diez horas con cuarenta minutos del seis de febrero de dos mil veinte y que cuenta con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra a este juzgado de Distrito a hacer valer sus derechos; en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Cajeme, Sonora, en que reside este órgano jurisdiccional, las posteriores notificaciones, aun las que deban ser personales, se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 29, de la Ley de Amparo.

Atentamente.
Ciudad Obregón, Sonora, dieciséis de enero de dos mil veinte.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón.
Rosa Flor Campoy Cabrera.
Rúbrica.

(R.- 491354)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO.

SE EMPLAZA Al TERCERO INTERESADO ELADIO FRANCISCO FABELA ROMERO.

EN EL JUICIO DE AMPARO **1013/2019-VIII,** DEL ÍNDICE DE ESTE **JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO EL MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ,** PROMOVIDO POR Sonia Montiel Palma, POR PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DEL **1. JUEZ CUARTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO,** EN EL QUE SEÑALÓ COMO ACTOS RECLAMADOS, LOS SIGUIENTES:

“IV).- ACTO RECLAMADO:

a).- De la Autoridad señalada como Responsable Ordenadora en el inciso "a)," del capítulo inmediato anterior, es el C. Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, reclamo: La Sentencia dictada en fecha Veintidós (22) de Enero de Dos Mil Diecinueve (2019), dictada en el expediente número 839/2018, relativo al Juicio Ordinario Civil de la Acción Plenaria de Posesión, promovida por MIRIAM SALINAS JIMÉNEZ en contra de ELADIO FRANCISCO FABELA ROMERO.

b).- De la Autoridad señalada como Responsable Ejecutora en el inciso b).- del capítulo inmediato anterior, es el C. Ejecutor adscrito a la Primera Secretaria del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, ya que tiene existe la orden emitida por la Autoridad Responsable señalada como Ordenadora señalada en el capítulo anterior, la entrega del bien inmueble descrito en la declaración anterior a la "supuesta propietaria" y señalada como Tercera Interesada en el presente juicio de Garantías, Miriam Salinas Jiménez.

RELACIÓN SUCINTA DEL AUTO ADMISORIO DE VEINTE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE

“*DEMANDA DE GARANTÍAS SE ADMITIÓ A TRAMITE, SE ORDENÓ LA APERTURA DE INCIDENTE DE SUSPENSIÓN, SE REQUIRIÓ INFORME JUSTIFICADO A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES Y SE SEÑALÓ FECHA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, ORDENÁNDOSE EMPLAZAR A LA PARTE TERCERO INTERESADA.*”

SE MANDA EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO ELADIO FRANCISCO FABELA ROMERO, PARA QUE COMPAREZCAN AL JUICIO **1013/2019-VIII,** DEL ÍNDICE DE ESTE **JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO EL MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ,** PROMOVIDO POR SONIA MONTIEL PALMA, POR PROPIO DERECHO Y COMO ALBACEA DEL SUCESIÓN INTESTAMENTARIA DE RAFAEL FELIPE SALINAS TREJO, EN DEFENSA DE SUS INTERESES, PREVINIÉNDOLE QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS,** CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO Y NO DESIGNEN DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DENTRO DEL ÁREA CONURBADA A LA SEDE DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, SIN ULTERIOR ACUERDO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJARA EN LOS **ESTRADOS** DE ESTE JUZGADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE LA MATERIA.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a ocho de enero de dos mil veinte.
La Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan.
Lic. Josefina Enríquez Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 491172)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO.

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
TERCERO INTERESADO: Blanca Estela Ramos Martínez.
Naucalpan de Juárez, Estado de México, nueve de diciembre de dos mil diecinueve.

En los autos del juicio de amparo **491/2019-IV**, promovido por ABIGAIL MIXTICA YUNUEN GARFIAS RAMOS, contra actos del **Juez Quinto en Materia Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México**, se hace del conocimiento a la tercera interesada Blanca Estela Ramos Martínez, que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última notificación de los edictos ordenados; asimismo, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo, sin ulterior acuerdo las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista, quedando a su disposición en la actuaría de este juzgado copias simples de la demanda de amparo.

Atentamente
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México.
Myrna Sirene León Pérez.
Rúbrica.

(R.- 492019)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México
EDICTO

En el juicio de amparo 1569/2017, promovido por Despacho de Investigación y Litigio Estratégico, asociación civil, en contra de actos del Rector de la Universidad Autónoma del Estado de México y otras, en auto de veintiuno de noviembre de dos mil diecisiete se admitió la demanda señalada, el catorce de noviembre de dos mil diecinueve se ordenó por medio de edictos el emplazamiento de los terceros interesados Asesorías Contables y Jurídicas del Golfo de México, sociedad civil, Cuántico Impulsores, sociedad anónima de capital variable, Intellego Servicios de Consultoría, sociedad anónima de capital variable, Evolución Software, sociedad anónima de capital variable, Zetting Technologies, sociedad anónima de capital variable, Gustavo Arzola Bello, Soluciones en Sistemas Corflo, sociedad anónima de capital variable, Laro Digitalización y Servicios, sociedad anónima de capital variable, Consultoría en Recursos Administrativos y Humanos, sociedad anónima de capital variable, Distribuidora de Suministros y Servicios de Soconusco, sociedad anónima de capital variable, Comunicaciones Dedicadas, sociedad anónima de capital variable, Expertise Servicios Profesionales, sociedad civil, SGC Capital Humano Consultores, sociedad de responsabilidad limitada y Novirsa, sociedad anónima de capital variable; por lo que se les hace saber que si a su interés conviene se apersonen al mismo, entendiéndose que deben presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto y deberán señalar domicilio en esta ciudad, dentro de los tres días siguientes a que surtan efectos el emplazamiento, apercibidos que de no hacerlo se les harán por lista las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal.

Ciudad de México; 17 de enero de 2020.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México,
en funciones de Juez de Distrito, en términos de los artículos 43, párrafo segundo y 81, fracción XXII,
de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el numeral 40, fracción V,
del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización
y funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal; autorizado por la Comisión de Carrera Judicial
del citado Consejo, en sesión de doce de diciembre de dos mil diecinueve,
según oficio CCJ/ST/7624/2019
Héctor Jesús Reyna Pérez Güemes
Rúbrica.

(R.- 491475)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Amparo Indirecto
Mesa 2
P-942/2019
LLNC
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número **942/2019,** promovido por ISAÍAS FRANCISCO LEJARZA GALLEGOS, contra actos de la **QUINTA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y OTRA AUTORIDAD**, consistente en **LA SENTENCIA INTERLOCUTORIA DE QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, DICTADA DENTRO DEL TOCA** 120/2019, donde se señaló a "INEQ" Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente la represente, como tercera interesada, y en virtud de que se desconoce el domicilio actual de la citada contendiente, se ha ordenado emplazarla por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la actuaría de este Juzgado. Si pasado este plazo, no compareciere el tercero interesado por conducto de su apoderado o de quien legalmente la represente, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente:
Ciudad de México, 10 de enero de 2020
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
autorizado por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal,
para fungir como encargado del despacho de este órgano jurisdiccional, en términos de lo
dispuesto por el artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
Pedro Aguilar Valencia.
Rúbrica.

(R.- 491487)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimero de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO DIRIGIDO A:

J. Jesús Casillas Machuca y sucesión a bienes de Alfonzo Manzo Mora, por conducto de su albacea **Ana María Serrano de Manzo.**

Juicio Amparo **35/2019** promovido por **Graciela Vázquez Gutiérrez viuda de Fikentscher** y **María Guadalupe Vergara Ochoa de Rivial** por conducto de su apoderado legal **Tomás Salas Parra** contra actos Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, reclámase acuerdo de diez de diciembre de dos mil dieciocho, dictado en el toca número 746/2018 que desechó recurso de apelación interpuesto en contra del proveído de veintiocho de agosto de dos mil dieciocho, dictado en el expediente **1111/2006** del índice del Juzgado Décimo Tercero de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco.

Por acuerdo de esta fecha, ordenó emplazar edictos, tercero interesado **J. Jesús Casillas Machuca** y **sucesión a bienes de Alfonzo Manzo Mora,** por conducto de su albacea **Ana María Serrano de Manzo**, señalándose las **nueve horas del diecisiete de febrero de dos mil veinte**, para celebración audiencia constitucional, quedan a disposición copias Secretaría Juzgado. Haciéndoles saber deberán presentarse, por sí, apoderado o gestor, deducir derechos ante este Juzgado Decimoprimero de Distrito Materias Administrativa, Civil y de Trabajo Estado Jalisco, en procedimiento mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso no comparecer señalar domicilio recibir notificaciones practicarán por lista, aún carácter personal, fundamento 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo.

Para publicarse de tres veces de siete en siete días, tanto en el "Diario Oficial de la Federación", como en el Periódico Reforma, de la Ciudad de México.

Atentamente.
Zapopan, Jalisco, 02 de enero de 2020.
La Secretario del Juzgado Decimoprimero de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Elsa Olivia Aguirre Gómez.
Rúbrica.

(R.- 491565)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 206/2019, promovido por Manuel Ríos Loaiza y Daniel Benigno Solís Loaiza, contra el acto que reclamó al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la sentencia dictada el diez de junio de dos mil diecinueve, en el toca de apelación 164/2019, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida el quince de febrero de dos mil diecinueve, por el juez del Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México, en la causa penal 259/2018, instruida por el delito robo con modificativas (agravantes de haberse cometido con violencia y recaer en un vehículo automotor), cometido en agravio de Edgar Eduardo Aguilar Ascencio, Rodrigo Aguilar Macías y Felipe Carlos Mejía Millán, se dictó un acuerdo el trece de los actuales, en el cual se ordenó emplazar al tercero interesado Rodrigo Aguilar Macías, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se le hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto, mismo que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se harán por lista que se fija en los estrados de este órgano colegiado, con fundamento en el artículo 26, fracción III, en relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente.
Toluca, Edo. de México, 27 de enero de 2020.
Secretaria de Acuerdos.
Licenciada Angélica González Escalona.
Rúbrica.

(R.- 491620)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, VEINTICINCO DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE.

En los autos del juicio especial de fianzas número **206/2018-V,** promovido por **Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Sociedad Anónima de Capital Variable,** por conducto de su apoderado legal **Osvaldo Escalona Medina,** en contra de **Afianzadora Aserta, Sociedad Anónima de Capital Variable, Grupo Financiero Aserta**, el cinco de diciembre de dos mil diecinueve, se dictó un auto por el que se ordena emplazar al tercero llamado a juicio **Kadar Motors, Sociedad Anónima de Capital Variable,** por medio de edictos, que se publicaran por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al que se efectúe la última publicación comparezca a juicio, **quedando a su disposición en el juzgado la demanda y contestación de la misma con los anexos exhibidos por la actora y demandada, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se harán por medio de estrados. En acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda presentada en la vía especial de fianzas en la que** la parte actora reclamo como prestaciones: El pago de la cantidad de $444,929.20(cuatrocientos cuarenta y cuatro mil novecientos veintinueve pesos 00/100 moneda nacional), como complemento del pago de la cantidad de $1´349,787.60 (un millón trescientos cuarenta y nueve mil setecientos ochenta y siete pesos 60/100 moneda nacional), con cargo a la póliza de fianza número 4549-00047-1, expedida a favor de la parte actora con la cual la demandada garantizó el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de arrendamiento número 258236, por concepto de suerte principal, el pago de indemnización por mora, el pago de los intereses moratorios, el pago de los gastos y costas.

Ciudad de México, 23 de diciembre de 2019.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Eulalio Reséndiz Hernández.
Rúbrica.

(R.- 491653)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Boulevard del Lago Número 103, Colonia Villas Deportivas,
Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370
EDICTO

GUADALUPE VÁZQUEZ GALINDO, ANA CASTRO VÁZQUEZ, EZEQUIEL VÁZQUEZ GALINDO Y ROCÍO VÁZQUEZ GALINDO.

En el lugar donde se encuentren.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **793/2019-V** y sus acumulados, PROMOVIDOS POR **SERGIO JARAMILLO GARAY, IRMA GONZÁLEZ y RODRÍGUEZ y en su carácter de heredera testamentaria a bienes del señor FERNANDO RUIZ SANTINI, MARÍA ISABEL RAMÍREZ POSADAS, MELCHOR GALVÁN LÓPEZ, MARÍA IRMA LÓPEZ GARCÍA, JULIETA MARÍA LUISA MECALCO MARÍQUEZ, FELICITAS JUANA SOLIS ARANDA, ROGELIO SALINAS CASTRO Y EUSTACIO SALAZAR DE JESÚS,** POR SU PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL QUINTO DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO DE MORELOS Y ACTUARIO ADSCRITO**, CONSISTENTE EN EL ACUERDO DE VEINTIDÓS DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE, DICTADO EN EL JUICIO ORDINARIO CIVIL REIVINDICATORIO **186/1990-2**; SE **EMPLAZA** A USTEDES Y SE LES HACE SABER QUE DEBERÁN COMPARECER ANTE ESTE **JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS**, UBICADO EN EL **EDIFICIO "B", TERCER NIVEL, BOULEVARD DEL LAGO NÚMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, EN ESTA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, CÓDIGO POSTAL 62370,** DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DEL **DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, A EFECTO DE HACERLES ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO Y AUTO ADMISORIO**, Y SE LES APERCIBE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, SE SEGUIRÁ EL JUICIO EN SU REBELDÍA Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES QUE SEAN DE CARÁCTER PERSONAL, SE HARÁN POR MEDIO DE **LISTA** QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Cuernavaca, Morelos, 07 de enero 2020.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos.
Lic. Cosme Ernesto Cárdenas Gómez.
Rúbrica.

(R.- 491879)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia
de Amparo y Juicios Federales en el
Estado de Baja California con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO

Tijuana, Baja California, cuatro de diciembre de dos mil diecinueve.

Emplazamiento al tercero interesado Francisco Enrique Pule por conducto de su representante legal Cirilo Enrique Pantaleón. Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo número 1337/2018, que promovió Óscar Polanco Enrique, contra actos del Juez de Control del Poder Judicial del Estado de Baja California, en el que reclamó el auto de vinculación a proceso pronunciado dentro de la causa penal 2242/2018; así como todas las consecuencias jurídicas y legales, derivadas de dicho proceso penal.

Por auto de cuatro de diciembre de dos mil diecinueve, se acordó emplazar a usted, en su carácter de tercero interesado, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, como lo son "El Economista", "El Sol de México", "El Universal", "El Excélsior", "Reforma", "La Jornada", por mencionar algunos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, y si pasado dicho término no se apersona, las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, le surtirán efecto por medio de lista; en la inteligencia de que se han señalado las diez horas con siete minutos del nueve de diciembre de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional, en el juicio de garantías antes mencionado.

Atentamente.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de
Amparo y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.
Víctor Manuel Avilés Cruz
Rúbrica.

(R.- 491909)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A Porcelanato, Sociedad Anónima de Capital Variable, a quien le asiste el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo directo D-33/2019, promovido por José Alberto Salamanca Cortés, por su propio derecho, contra la sentencia de seis de febrero de dos mil trece, dictada por la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 480/2012, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en la causa penal 172/2008, del índice del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de San Juan de los Llanos Libres, Puebla, instruido por los delitos de portación de instrumento prohibido, robo calificado y robo de vehículo calificado en perjuicio, el primero de la seguridad pública del Estado, el segundo de diversas personas y el tercero en menoscabo de Porcelanto, Sociedad Anónima de Capital Variable, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlo y notificarle el auto de cinco de marzo de dos mil diecinueve por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo y 181 de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberá presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que le corresponden dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III de la ley de la materia.

Atentamente.
San Andrés Cholula, Puebla, a seis de enero de dos mil veinte.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.
Lic. Paulina Huerta Juárez.
Rúbrica.

(R.- 491926)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Exp. 1478/2019
Sección Amparo
Mesa 8
EDICTOS.

Irene Martínez Cristóbal, por propio derecho, promovió juicio de amparo 1478/2019, contra actos que reclama **del Juez Quinto de lo Civil del Distrito Judicial de Tlanepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México y otra autoridad,** consistente en el ilegal emplazamiento y todo lo actuado en el Juicio Ordinario Civil, de Otorgamiento y Firma de la Escritura 147/2018.

Asimismo, se hace del conocimiento que se señalaron las **diez horas con cuatro minutos del treinta de enero de dos mil veinte**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero interesada a Ivonne Alejandra Castro Vázquez, y toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto, se ordenó su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de **TREINTA DÍAS** contando a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México**, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en ese término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintisiete de enero de dos mil veinte.
Secretario.
Flavio Velázquez González
Rúbrica.

(R.- 491996)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Amparo Mesa 1-A
EDICTO

Enrique Santos Barajas.

En el juicio de amparo 564/2019, promovido por Ana María Chanona Castillejos o Ana María Chanona y Castillejos en su carácter de apoderada legal de Inmobiliaria Ceyam, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del **Juez Cuarto del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, y otras autoridades, en el que Enrique Santos Barajas, tiene el carácter de tercero interesado, se dictó un auto en el que se ordena emplazarlo a dicho juicio de amparo, para que comparezca a defender sus derechos; asimismo, se le hace saber que la audiencia constitucional fue señalada para las nueve horas con veintiocho minutos del veintisiete de diciembre de dos mil diecinueve, y que en la demanda de amparo con la que se inició el juicio constitucional de referencia, la mencionada quejosa, se duele del emplazamiento al juicio ordinario civil 895/2019 (antes 547/2009), así como todo lo actuado con posterioridad, incluida la sentencia condenatoria y su ejecución.

Edicto que se ordena publicar conforme a lo ordenado por auto de esta fecha, por tres veces de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos cotidianos de circulación nacional, haciéndoles saber a la parte tercero interesada de referencia, que deberán presentarse a este Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría del juzgado copia de la demanda respectiva.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siete de enero de dos mil veinte.
Secretario de Juzgado
Juan Carlos Hernández Hernández.
Rúbrica.

(R.- 492025)

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

En el margen superior izquierdo aparece un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Sección Amparos, juicio de amparo **986/2019-I,** Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México. “En los autos del juicio de amparo citado, promovido por **MARÍA TERESA SÁNCHEZ LÓPEZ.** Autoridad responsable: **Juez Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.** Acto Reclamado: la falta de emplazamiento, y como consecuencia, todo lo actuado en el juicio de prescripción positiva 1136/1990 seguido por Carmen López Hernández contra Carmen Núñez Viuda de Ávila, respecto del bien inmueble ubicado en el número siete de la calle Berruguete en Mixcoac, colonia Santa María Nonoalco, alcaldía Benito Juárez, **en esta Ciudad.** Auto admisorio de quince de octubre de dos mil diecinueve: Requiérase a la autoridad responsable para que rinda su informe justificado…Se fijan las...para llevar a cabo la audiencia constitucional…Se tiene como tercero interesado a: **JOSÉ LUIS SOLÓRZANO LÓPEZ, como albacea de la sucesión a bienes de CARMEN LÓPEZ HERNÁNDEZ**…auto de ocho de enero de dos mil veinte...hágase el emplazamiento a juicio de **JOSÉ LUIS SOLÓRZANO LÓPEZ, como albacea de la sucesión a bienes de CARMEN LÓPEZ HERNÁNDEZ** por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole de su conocimiento que en la Secretaría de trámite de amparo de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, en el entendido que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, las notificaciones subsecuentes se le practicarán por medio de lista.

Ciudad de México, veintinueve de enero de dos mil veinte.
La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Ana Margarita Gallegos Shibya
Rúbrica.

(R.- 492034)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

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.

En los autos del juicio de amparo **751/2019-I** promovido por **Ricardo Manuel Peón González y Carole Alison Milnes Barrón quienes, por propio derecho y en representación de Emma Katherine Peón Milnes, por conducto de su apoderado Christian Michelle Grayeb Sabag; así como la Escuela Montessori de la Ciudad de México, por conducto de su apoderado Luis Manuel Betancourt Vicenty, contra actos de la Tercera Sala Civil y Juez Sexagésimo Cuarto de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México,** se hace del conocimiento que por auto de catorce de octubre de dos mil diecinueve, se **admitió** dicho juicio de amparo en relación al acto reclamado que se hizo consistir en: **la resolución de cinco de julio de dos mil diecinueve, dictado en el toca 733/2019, del índice de la Tercera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México;** asimismo, mediante proveído de **doce de diciembre de dos mil diecinueve,** se ordenó emplazar por **EDICTOS** a los terceros interesados **Pablo Azuela Suárez, Jorge Ramos Molina, Daniella Hakim Vázquez y Michelle Parlange Tessmann,** previo agotamiento de los domicilios que obraban en autos, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de **treinta días,** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y dentro del mismo término deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, apercibido que de no hacerlo, las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado.

Atentamente

México, Ciudad de México. a 12 de diciembre del 2019.

La Secretaria del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Rosalba Adela Altamirano Guzmán.

Rúbrica.

(R.- 491192)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora,

con residencia en Ciudad Obregón

- EDICTO -

TERCERAS INTERESADAS “FINCAR CONSTRUCTORA”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; Y, “FINCAR”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 794/2019, promovido por Javier Alonso López Chávez, por su propio derecho y como apoderado legal de Francisco Javier Lagarda Ruiz y Juan Francisco Valenzuela Ochoa, contra actos del Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora, con residencia en Ciudad Obregón. En esa virtud, al advertirse de constancias que le reviste el carácter de

terceras interesadas a las personas morales “FINCAR CONSTRUCTORA”, Sociedad Anónima de Capital Variable; y, “FINCAR”, Sociedad Anónima de Capital Variable, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, y en cumplimiento al proveído de veintisiete de diciembre de dos mil diecinueve, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo indirecto 794/2019 por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días (entre cada una de las publicaciones deberán mediar seis días hábiles), en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico el “Excélsior”; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, auto admisorio de uno de octubre de dos mil diecinueve; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las diez horas del cuatro de febrero de dos mil veinte y que cuentan con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurran a este juzgado de Distrito a hacer valer sus derechos; en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Cajeme, Sonora, en que reside este órgano jurisdiccional, las posteriores notificaciones, aun las que deban ser personales, se les harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 29, de la Ley de Amparo.

Atentamente.
Ciudad Obregón, Sonora, dieciséis de enero de dos mil veinte.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón.
Rosa Flor Campoy Cabrera.
Rúbrica.

(R.- 491356)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito
EDICTOS:

PARA EMPLAZAR A LAS TERCERAS INTERESADAS: Estructuras y Materiales**, sociedad anónima de capital variable.**

Tutelle de México**, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera de objeto múltiple, entidad no regulada, en su carácter de causahabiente de** Crédito Inmobiliario, **sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera de objeto múltiple, entidad no regulada, división fiduciaria.**

Luis Gutiérrez Príncipe

En este Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito, en el **juicio de amparo indirecto 59/2019-IX**, se formó con motivo de la demanda de amparo presentada por Aarón Bonilla Sánchez quien se ostenta apoderado de NS Capital Asset Management, sociedad civil, en representación de HSBC México, sociedad anónima, institución de banca múltiple, grupo financiero HSBC, división fiduciaria, en su carácter de fiduciario en el fideicomiso irrevocable identificado administrativamente con el número F/248827, ahora Consilior, **sociedad anónima de capital variable,** contra actos del **Primer Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito** y al **Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**.

Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve, emitido en el juicio de referencia, toda vez que fueron señaladas como terceras interesadas a) Estructuras y Materiales, **sociedad anónima de capital variable;** b) Tutelle de México, **sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera de objeto múltiple, entidad no regulada, en su carácter de causahabiente de** Crédito Inmobiliario, **sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera de objeto múltiple, entidad no regulada, división fiduciaria** y c) Luis Gutiérrez Príncipe, y se ordenó

emplazarlos por medio de edictos por ignorarse su domicilio, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo vigente, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a aquella, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a apersonarse al juicio, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo promovida por la referida parte quejosa.

El presente edicto deberá ser publicado 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.

En la Ciudad de México, a ocho de enero de dos mil veinte.
El Secretario del Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito.
Miguel Alberto García Castro.
Rúbrica.

(R.- 491989)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos
Poder Judicial
H. Tribunal Superior de Justicia
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Sexto Distrito Judicial del Estado de Morelos
Primera Secretaría
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES:

En este Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Sexto Distrito Judicial del Estado de Morelos, con residencia en Cuautla, Morelos, se encuentra radicado en la Primera Secretaría el expediente número **304/2016-1,** relativo al Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL sobre ACCIÓN CAMBIARIA DIRECTA,** promovido por **IRBIN BARRETO RIVERA** contra **ALMA DELIA RIVERA GONZÁLEZ Y ADÁN MARIANO CAMARGO PALACIOS,** en donde se señalaron **LAS NUEVE HORAS DEL DÍA VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE,** para que tenga verificativo el **REMATE EN PRIMERA ALMONEDA,** respecto del bien inmueble embargado dentro del presente asunto, identificado como **Lote No. 4 de la manzana 152, Zona uno, perteneciente al núcleo Agrario de Yecapixtla, Morelos, hoy calle 20 de noviembre S/N, Colonia Juan Morales, Municipio de Yecapixtla, Morelos, casa habitación con local comercial), con una superficie de 116 M2, inscrito en el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos (antes Registro Público de la Propiedad y del Comercio del estado de Morelos), bajo el folio real número 416310-1,** debiendo servir como postura legal la cantidad que resulte de las dos terceras partes de la cantidad de **$393,000.00 (trescientos noventa y tres mil pesos 00/100 m.n.), en atención al valor asignado por el perito del juzgado.**

Convóquese postores por medio de la publicación de **edictos** por **DOS VECES de CINCO EN CINCO DÍAS en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta del Tribunal.**

Heroica e Histórica Ciudad de Cuautla, Morelos, a 30 de Enero de dos mil veinte. Doy fe.

La Primera Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Sexto Distrito Judicial del Estado de Morelos.
Lic. Maricela Mendoza Chávez.
Rúbrica.
Vo. Bo
Jueza Tercero Civil de Primera Instancia del Sexto Distrito Judicial del Estado de Morelos.
Lic. Gabriel César Miranda Flores.
Rúbrica.

(R.- 491988)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Fiscalía General de la República
Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos
Unidad de Investigación de Delitos para Personas Migrantes
EDICTO

NOTIFICACIÓN DE ASEGURAMIENTO. En la Ciudad de México, dentro de la carpeta de investigación número **FED/SDHPDSC/UIDPM-TAB/0000362/2018**, el suscrito hace del conocimiento de **QUIEN RESULTE INTERESADO,** que se decretó el aseguramiento del vehículo automotor marca **Mercedes Benz, Color Blanco, Modelo 1994, número de identificación vehicular 3AM68532150026512, con placas de circulación XV05177 particulares del estado de Veracruz.,** Derivado que en la investigación se determinó asegurar precautoriamente el vehículo automotor antes mencionado por ser instrumento de posibles hechos delictivos. Es por lo que se notifica el aseguramiento y se apercibe **A QUIEN RESULTE INTERESADO** para que **NO** realice actos de dominio del bien asegurado; además se le informa que cuenta con **90 noventa días naturales** para manifestar lo que a su derecho convenga respecto del vehículo y en caso de no realizar acción alguna, el bien aludido causara abandono, ello, acorde a lo dispuesto en el artículo 231, del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Atentamente
A 22 de enero de 2020
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Octava Investigadora UIDPM "B" en la Ciudad de México
Lic. Hector Horacio Palmeros Hernandez
Rúbrica.

(R.- 492081)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos
EDICTO.

Se notifica a PROPIETARIO Y/O INTERESADO Y/O REPRESENTANTES LEGALES Y/O QUIENES TENGAN DERECHO O INTERES JURÍDICO, EL VEINTITRÉS DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, se dictó acuerdo de aseguramiento ministerial dentro de la indagatoria PGR/SEIDO/UEITMPO/118/2015 ahora A.P PGR/SEIDO/UEITMPO/218/2015, respecto del vehículo de pasajeros de la marca Volkswagen, modelo Sedán, color blanco con azul, con placas de circulación LSC-68-77 del Estado de México, con número de identificación vehicular 11R0034415, correspondientes a un vehículo de ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 1994, MISMO QUE A SIMPLE VISTA, Y EN LAS CONDICIONES EN QUE FUE REVISADO, NO PRESENTE SIGNOS DE ALTERACION EN SUS ELEMENTOS DE IDENTIFICACION. **Diligencia que**. Por lo que se ordena su publicación mediante dos edictos que se publicaran en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, con un intervalo de diez días hábiles entre cada publicación. Haciéndole de su conocimiento que deberá abstenerse de enajenarlos, gravarlos o hipotecarlos y que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, ante el agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Tráfico de Menores Personas y Órganos, con domicilio en Norte número 72 cuarto piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México. Causará **ABANDONO** a favor de la Fiscalía General de la República, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 180, 181, 182,182 A, 194 fraccione XVI, del Código Federal de Procedimientos Penales; 4, fracción I, apartado A), inciso e) y j) de la ley orgánica de la procuraduría General de la República: Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la

Fiscalía General de la República, toda vez que existen indicios de que representa el **INSTRUMENTO** de actividades ilícitas, contempladas en leyes Federales.- -
- **CUMPLASE**- -

Ciudad de México, a 13 de enero de 2020.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos
de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada.
Lic. Iván Lechuga Galván.
Rúbrica.

(R.- 492078)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Cafina AG.
Vs.
Cafrina, S.C.
M. 1357640 Cafrina y Diseño
Exped.: P.C. 2067/2019 (C-651) 29938
Folio: 55127
"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"
Cafrina, S.C.
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección el día 21 de agosto de 2019, con folio de entrada **029938,** por **Mariano Soni Fernández**, apoderado de **CAFINA AG.;** solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **CAFRINA, S.C.,** el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente.
11 de diciembre de 2019.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Roberto Díaz Ramirez.
Rúbrica.

(R.- 491985)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimientos: DGR/D/11/2019/R/14/195, oficio DGR-D-0765/20;
y DGR/B/01/2020/R/15/012, oficio DGR-B-0909/20

Por acuerdos del **29 de enero de 2020**, se ordenó la notificación por edictos de los oficios que se citan en relación con las conductas presuntamente irregulares que se les atribuyen:

En el procedimiento **DGR/D/11/2019/R/14/195** la persona moral **Soluciones Electro Hidráulicas, S.A. de C.V**., en su carácter de **Contratista a quien se le adjudicó la ejecución de la obra denominada "Colector Pluvial MABE Primera Etapa del Municipio de Saltillo, Coahuila":** *"Omitió reintegrar la cantidad no amortizada del anticipo otorgado al amparo del Contrato de Obra Pública a base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado número LO-N301-2014 del 11 de noviembre de 2014, que suscribió con el Gobierno del Estado de Coahuila; lo que ocasionó un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de $623,710.66 correspondiente a los recursos del Fondo Metropolitano 2014 que fueron destinados al pago de dicho anticipo";* por lo anterior, ocasionó presumiblemente un **daño** a la Hacienda Pública Federal por un monto de **$623,710.66 (SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS 66/100 M.N.).** infringiendo con su conducta el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; divulgado en el DOF el 28 de julio de 2010, y las Cláusulas Sexta, Séptima y Vigésima Tercera del Contrato de Obra Pública a base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado número LO-N301-2014 del 11 de noviembre de 2014, suscrito entre el Gobierno del Estado de Coahuila y la empresa Soluciones Electro Hidráulicas, S.A. de C.V., disposiciones legales y normativas con texto vigente y aplicable a la Cuenta Pública 2014.

En el procedimiento **DGR/B/01/2020/R/15/012** a **Marco Antonio de León Rosendo**, en su carácter de **N47 Jefe del Departamento de Abastecimiento UMH A en el Hospital General Regional número 110 de la Delegación Estatal Jalisco**, consistente en: "*Omitió verificar los procesos de farmacia del Hospital General Regional número 110 de la Delegación Estatal Jalisco, lo que originó la falta de soporte documental que acredite los traspasos de medicamentos identificados con* ***claves 0476, 4266, 5330 y 5434****, correspondientes a* ***36 piezas*** *que se traspasaron durante los meses de enero a julio de 2015"*; por lo anterior, ocasionó presumiblemente un **daño** al patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social por un monto de **$108,709.62 (CIENTO OCHO MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS 62/100 M.N.).**

En tal virtud conforme al artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de Federación (DOF) el 29 de mayo de 2009; en relación con los Transitorios primero y cuarto del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado en el DOF el 18 de julio de 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 DOF el 20 de enero de 2017, modificado mediante Acuerdo publicado en el DOF el 13 de julio de 2018, se les cita para que comparezcan personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, para la persona moral **Soluciones Electro Hidráulicas, S.A. de C.V.**, a las **09:00 horas del 27 de febrero de 2020**, a través de su Representante Legal, en el procedimiento **DGR/D/11/2019/R/14/195**, debiendo presentar al momento de la audiencia, identificación oficial vigente, con fotografía y el original o copia certificada del Instrumento Notarial con el cual acredite ser el Representante Legal de la empresa en cita o bien, del Acta Constitutiva de la presunta responsable **Soluciones Electro Hidráulicas, S.A. de C.V.;** y respecto a **Marco Antonio de León Rosendo**, el **05 marzo de 2020** a las **11:30 horas** dentro del procedimiento **DGR/B/01/2020/R/15/012**, a efecto de que manifiesten lo que a sus intereses convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidos que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan, y por precluidos sus derechos para manifestar lo que consideren pertinente, ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en los expedientes respectivos; asimismo, se les previene a fin de que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, de lo contrario las posteriores notificaciones, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en el pizarrón que se encuentra en el domicilio ya citado. Se ponen a la vista para consulta los expedientes mencionados en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:30 horas. Ciudad de México, a **5 de febrero de 2020**. El Director General de Responsabilidades, **Lic. Héctor Barrenechea Nava**.- Rúbrica.

(R.- 492051)

Centro Nacional de Control del Gas Natural

TARIFAS POR TRAYECTO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL PARA EL SISTEMA DE TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO NACIONAL INTEGRADO DE GAS NATURAL

En términos de lo resuelto por la Comisión Reguladora de Energía (CRE) mediante la resolución RES/014/2020, por la que se aprueban las tarifas de transporte del SISTRANGAS vigentes durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020, se publican las estampillas, las tarifas por trayecto para los servicios de transporte de gas natural, así como el porcentaje de gas combustible.

Estampillas de transporte del SISTRANGAS

(Pesos por Gigajoule)

Zonas	Estampillas Base Firme		Estampillas Base Interrumpible
	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso	
Zona 1	3.71960	0.00000	3.68241
Zona 2	0.80832	0.00000	0.80023
Zona 3	4.01907	0.00000	3.97888
Zona 4	3.15024	0.00000	3.11874
Zona 5	5.88629	0.00000	5.82743
Zona 6	3.03486	0.00000	3.00451
Zona 7	1.91933	0.00000	1.90014
Zona 8	1.99684	0.00000	1.97688
Zona 9	12.46711	0.00000	12.34244
Nacional	-0.17507	0.00000	-0.17332

Tarifas por punto de inyección y extracción

(Pesos por Gigajoule)

Zonas	Tarifas Sistémicas Base Firme		Tarifas Sistémicas Base Interrumpible
	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso	
Para el gas inyectado en Zona 1 y extraído en Zona:			
Zona 1	3.54453	0.00000	3.50908
Zona 2	4.35284	0.00000	4.30932
Zona 3	8.37191	0.00000	8.28819
Zona 4	NA	0.00000	NA
Zona 5	NA	0.00000	NA
Zona 6	NA	0.00000	NA
Zona 7	NA	0.00000	NA
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 3 y extraído en Zona:			
Zona 1	8.37191	0.00000	8.28819
Zona 2	4.65231	0.00000	4.60579
Zona 3	3.84399	0.00000	3.80555
Zona 4	6.99423	0.00000	6.92429
Zona 5	12.88052	0.00000	12.75172
Zona 6	15.91538	0.00000	15.75623
Zona 7	14.79986	0.00000	14.65186
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 4 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	6.99423	0.00000	6.92429
Zona 4	2.97517	0.00000	2.94542
Zona 5	8.86146	0.00000	8.77284
Zona 6	11.89632	0.00000	11.77735

Zona 7	10.78079	0.00000	10.67298
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 5 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	NA	0.00000	NA
Zona 4	8.86146	0.00000	8.77284
Zona 5	5.71122	0.00000	5.65410
Zona 6	8.74607	0.00000	8.65861
Zona 7	7.63055	0.00000	7.55424
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 6 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	NA	0.00000	NA
Zona 4	NA	0.00000	NA
Zona 5	8.74607	0.00000	8.65861
Zona 6	2.85978	0.00000	2.83119
Zona 7	10.66541	0.00000	10.55875
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 7 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	NA	0.00000	NA
Zona 4	NA	0.00000	NA
Zona 5	7.63055	0.00000	7.55424
Zona 6	10.66541	0.00000	10.55875
Zona 7	1.74426	0.00000	1.72682
Zona 8	3.74110	0.00000	3.70369
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 8 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	NA	0.00000	NA
Zona 4	NA	0.00000	NA
Zona 5	9.62739	0.00000	9.53112
Zona 6	12.66225	0.00000	12.53563
Zona 7	3.74110	0.00000	3.70369
Zona 8	1.82177	0.00000	1.80355
Zona 9	14.28888	0.00000	14.14599

1. Cifras expresadas a precios del 30 de septiembre de 2019.

2. La periodicidad de todos estos cargos es diaria.

3. El Gas Combustible del SISTRANGAS para todos los casos es de 1.954% para el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020 aprobado por la CRE en la RES/1728/2019.

4. Las tarifas y/o estampillas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

5. “NA” significa “No aplica”.

Ciudad de México a 31 de enero de 2020.
El Gestor Independiente del SISTRANGAS.
Mtro. Luis Bruno Moreno Ruiz
Rúbrica.

(R.- 492092)

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 011/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO		
Código del Puesto	04-410-1-M1C015P-0000312-E-C-L		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$38,492 (TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA RECOPILACION E INTEGRACION DE LOS ACUERDOS DE COORDINACION, CONVENIOS Y BASES DE COLABORACION, ANEXOS DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS Y OTROS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA ANALIZAR, CLASIFICAR Y VALUAR SU INCIDENCIA E IMPACTO EN LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE GOBERNACION 2013-2018. 2. COORDINAR LOS METODOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION Y LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL E INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, PARA EVALUAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS METAS ACORDADAS. 3. PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y PLANEACION, PARA APOYAR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS DE NORMATIVIDAD Y MEJORA DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE REGULAN EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION. 4. CONTROLAR EL DESARROLLO DE ANALISIS Y ESTUDIOS ESTADISTICOS DE POLITICAS PUBLICAS, PARA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CUENTEN CON UN INSTRUMENTO DE APOYO EN LA IMPLEMENTACION DE ESTAS. 5. COORDINAR EL ANALISIS, EVALUACION Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION QUE GENERA EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA REALIZAR ESTADISTICAS DE LOS PROYECTOS DE MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCION. 6. SUPERVISAR LA APLICACION DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA INVESTIGACION Y ANALISIS DEMOGRAFICOS, PARA APOYAR ACCIONES Y PROGRAMAS DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • AUDITORIA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ESTADISTICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
Código del Puesto	04-130-1-M1C014P-0000326-E-C-S		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$21,299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA DETERMINAR EL GRADO DE ATENCION Y AVANCE DE LOS MISMOS. 2. EJECUTAR MECANISMOS DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS JURIDICOS QUE ATIENDE LA UNIDAD GENERAL, PARA REDUCIR SUS TIEMPOS DE RESOLUCION Y ENTREGA 3. ACTUALIZAR EL SISTEMA INFORMATICO DE CONTROL DE GESTION, PARA COADYUVAR EN EL REGISTRO, CLASIFICACION Y DESAHOGO OPORTUNO DE LAS SOLICITUDES DE ATENCION REALIZADAS POR DIVERSAS INSTANCIAS. 4. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y CLASIFICACION DE PELICULAS DE 35MM		
Código del Puesto	04-710-1-M1C014P-0000444-E-C-D		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$21,299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. DAR ATENCION AL SECTOR CINEMATOGRAFICO EN EL TRAMITE DE SOLICITUDES DE DISTRIBUCION, EXHIBICION Y COMERCIALIZACION DE PELICULAS EN 35 MM, PARA CONTAR CON LA AUTORIZACION Y LA CLASIFICACION CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 2. REGISTRAR EN EL PORTAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA EL NUMERO DE AUTORIZACION Y LA CLASIFICACION ASIGNADA A LAS PELICULAS EN FORMATO DE 35 MM, PARA CONTRIBUIR A LA DIFUSION DE LA INFORMACION GENERAL DE LAS FILMACIONES QUE CUENTAN CON AUTORIZACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. REALIZAR EL REGISTRO RELATIVO A LA RECEPCION DE APORTACIONES DE COPIAS DE OBRAS CINEMATOGRAFICAS REALIZADAS POR PRODUCTORES Y DISTRIBUIDORES, PARA ASEGURAR EL CONTROL TRANSPARENTE DEL NUMERO DE COPIAS DE PELICULAS NACIONALES Y EXTRANJERAS RECIBIDAS. 4. REVISAR LOS INFORMES DERIVADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION A LOS ESTABLECIMIENTOS QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE EXHIBICION Y COMERCIALIZACION DE PELICULAS, PARA GENERAR LOS REPORTES TECNICOS DE RESULTADOS DE LA INSPECCION QUE CONTRIBUYA EN LAS EVALUACIONES Y TOMA DE DECISIONES QUE REALIZAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE REVISION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ORIGEN DE LAS PELICULAS MEXICANAS O DE COPRODUCCION INTERNACIONAL, PARA COADYUVAR CON LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN EL PROCESO DE EXPEDICION QUE REALIZA LA SECRETARIA DE GOBERNACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA CULTURAL • COMUNICACIONES SOCIALES • SOCIOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	ARCHIVISTA			
Código del Puesto	04-211-1-E1C008P-0000794-E-C-B			
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes		01
Percepción Mensual Bruta	$12,746 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019			
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO		Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. CLASIFICAR LA INFORMACION EN MATERIA DE ARCHIVO DE LOS GRUPOS POLITICOS Y SOCIALES, PARA FACILITAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES Y QUE SEAN ATENDIDOS DE ACUERDO AL PERFIL POLITICO DE CADA AGRUPACION. 2. ORGANIZAR LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE LOS GRUPOS POLITICOS Y SOCIALES, PARA FACILITAR LA CONSULTA A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA Y CONCERTACION POLITICA. 3. ACTUALIZAR LA RELACION DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA Y CONCERTACION POLITICA Y SOCIAL DE LOS GRUPOS POLITICOS Y SOCIALES, PARA AGILIZAR LA UBICACION DE LOS MISMOS. 4. REALIZAR LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DOCUMENTAL EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA Y CONCERTACION POLITICA Y SOCIAL, PARA ASEGURAR LA CONSERVACION DE LOS MISMOS. 5. DEPURAR LOS EXPEDIENTES DE LA DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA Y CONCERTACION POLITICA Y SOCIAL, PARA ENVIAR LA INFORMACION NO REQUERIDA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) EN REPRESENTACION HIDALGO		
Código del Puesto	04-211-1-E1C008P-0000681-E-C-B		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$12,746 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA REPRESENTACION DE HIDALGO, PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE COMPETEN A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE GOBIERNO. 2. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS RESPECTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA EN LA REPRESENTACION ESTATAL. 3. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA REPRESENTACION DE HIDALGO, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE. 4. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITEN LAS INSTANCIAS SUPERIORES, PARA APOYAR EN EL DESAHOGO DE TRAMITES EN TIEMPO Y FORMA. 5. GESTIONAR LOS MATERIALES DE CONSUMO DE OFICINA DE LA REPRESENTACION DE HIDALGO, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIO EN SU OPERACION DIARIA.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	CORRECTOR DE GALERAS 16		
Código del Puesto	04-211-1-E1C007P-0000751-E-C-E		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$10,875 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LA CORRECCION EN LAS GALERAS DEL ORIGINAL MECANICO, PARA QUE CORRESPONDA EN CONTENIDO CON LOS ORIGINALES ENVIADOS PARA SU PUBLICACION. 2. OPERAR LAS HERRAMIENTAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS Y GRAMATICALES EN LOS TEXTOS DE LOS DOCUMENTOS, PARA ELIMINAR INCONGRUENCIAS EN SU PUBLICACION. 3. REVISAR LAS GALERAS DEL ORIGINAL MECANICO CON LOS DOCUMENTOS PROCESADOS, PARA REDUCIR LAS POSIBILIDADES DE ERROR.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACION GRAFICA • TECNOLOGIA DE LA RADIO • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2.TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del Puesto	CORRECTOR DE GALERAS 20		
Código del Puesto	04-211-1-E1C007P-0000757-E-C-E		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$10,875 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. REALIZAR LA CORRECCION EN LAS GALERAS DEL ORIGINAL MECANICO, PARA QUE CORRESPONDA EN CONTENIDO CON LOS ORIGINALES ENVIADOS PARA SU PUBLICACION. 2. OPERAR LAS HERRAMIENTAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS Y GRAMATICALES EN LOS TEXTOS DE LOS DOCUMENTOS, PARA ELIMINAR INCONGRUENCIAS EN SU PUBLICACION. 3. REVISAR LAS GALERAS DEL ORIGINAL MECANICO CON LOS DOCUMENTOS PROCESADOS, PARA REDUCIR LAS POSIBILIDADES DE ERROR.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACION GRAFICA • TECNOLOGIA DE LA RADIO • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2.TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

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 período 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 específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las “Disposiciones”. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	12 de febrero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de febrero de 2020 al 25 de febrero de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de febrero de 2020 al 25 de febrero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26 de febrero de 2020 al 28 de febrero de 2020
Evaluación de conocimientos	A partir del 02 de marzo de 2020
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las “Disposiciones” la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de 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 período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

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

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 12 de febrero de 2020.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio 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 010/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Código del Puesto	04-814-1-M1C021P-0000129-E-C-J		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$81,034.00 (OCHENTA Y UN MIL TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DEFINIR MECANISMOS RELATIVOS A LA ELABORACION E INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EN SERVICIOS PERSONALES DE LOS SUBSECTORES ASIGNADOS, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 2. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DE LOS TABULADORES DE SUELDOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION APLICABLES A LOS SUBSECTORES ANTES REFERIDOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA POLITICA SALARIAL EMITIDA POR EL EJECUTIVO FEDERAL. 3. ORGANIZAR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DEL ANALITICO DE PLAZA – PUESTO DE LOS SUBSECTORES, PARA LLEVAR UN REGISTRO PRESUPUESTAL DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE EFECTUEN DE LAS PLAZAS FEDERALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE CUANTIFICACION, COSTEO Y VALIDACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE PUESTOS, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LAS OBLIGACIONES Y SOLICITUDES EN LA MATERIA QUE SE PLANTEEN POR LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LOS SUBSECTORES. 5. DETERMINAR MECANISMOS RELATIVOS A LA ELABORACION DE LOS SOPORTES PRESUPUESTALES DE LAS SOLICITUDES DE CREACION, CONVERSION, RENIVELACION Y REUBICACION DE PLAZAS DEL SUBSECTOR, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD PRESUPUESTAL DE LOS MOVIMIENTOS. 6. DEFINIR MECANISMOS DE ANALISIS Y DICTAMINACION DE PROYECTOS DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, PARA PARTICIPAR EN EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL QUE CUBRA LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LOS SUBSECTORES ASIGNADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. ESTABLECER LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS, PARA DEFINIR LA ESTRUCTURA SALARIAL DE LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LOS SUBSECTORES DE LA DEPENDENCIA.		

	8. COORDINAR LOS MECANISMOS DE OPERACION DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS SOBRE LA INFORMACION DE LOS SUBSECTORES, PARA ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD DEL MISMO DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO. 9. CONDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS DE LAS JUSTIFICACIONES TECNICAS DE CONTRATOS POR HONORARIOS DE NUEVA CREACION SOLICITADOS POR LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LOS SUBSECTORES, PARA EMITIR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. GUIAR LAS ACCIONES Y TRAMITES RELACIONADOS CON LA MODIFICACION DE LA CARACTERISTICA OCUPACIONAL DE PUESTOS DE CARRERA A LIBRE DESIGNACION, ASI COMO DEL REGISTRO DE LOS PUESTOS DE GABINETE DE APOYO, PARA FLEXIBILIZAR LOS PROCESOS DE OCUPACION DE PLAZAS EN LOS CASOS QUE LA NORMA LO PERMITE. 11. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2.VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONCILIACIONES		
Código del Puesto	04-810-1-M1C017P-0000878-E-C-M		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$54,445.00 (CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LAS TAREAS DE REVISION Y ANALISIS REFERENTE A LOS PROCESOS DE PAGO DE NOMINA, PRESTACIONES Y TRIBUTARIOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL EN DETALLE O DE MODO CONDENSADO DEL EJERCICIO DEL GASTO EN SERVICIOS PERSONALES.		

	2. INTEGRAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION DERIVADA DE LOS PROCESOS DE NOMINA, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A CADA UNO DE ELLOS. 3. INSTAURAR LOS MECANISMOS DE OPERACION DEL REGISTRO CONTABLE PRESUPUESTAL DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA DE CONFORMIDAD CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS EN LA ELABORACION DE LA INFORMACION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. SUPERVISAR LA GENERACION DE LOS INFORMES DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE PAGO DE REMUNERACIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS DEL CONTROL DE GASTO. 5. FORMULAR EL REPORTE ANUAL CORRESPONDIENTE AL CAPITULO 1000 DE SERVICIOS PERSONALES DE LA DEPENDENCIA, PARA PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LA INFORMACION SOPORTE QUE SE INCLUIRA EN LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERE EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • INGENIERIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL		
Código del Puesto	04-810-1-M1C015P-0000887-E-C-M		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$38,492.00 (TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR EL PROYECTO DE PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, PARA SOMETERLO A LA APROBACION CORRESPONDIENTE.		

	2. IMPLEMENTAR ACCIONES ESPECIFICAS SOBRE LA OPERACION DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE GUARDERIA ACORDE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 3. COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE MERCADO Y CONTROL PRESUPUESTAL RELATIVOS A LA EJECUCION DE EVENTOS Y FESTEJOS SOCIALES EN EL CENDI, PARA FOMENTAR UN SENTIDO DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA EN LA SECRETARIA. 4. IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, PARA ASEGURAR QUE SE DESARROLLE LA TEORIA CON LA PRACTICA DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS ESTABLECIDOS. 5. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE INSCRIPCION, REGISTRO, BAJAS Y EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE LOS HIJOS DE LAS MADRES TRABAJADORAS, PARA VERIFICAR LA CONFORMACION DE LA PLANTILLA DE NIÑOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 6. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, PARA GARANTIZAR ESCENARIOS Y EL USO CREATIVO DE ESPACIOS OPTIMOS EN BENEFICIO DE LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARIA. 7. COORDINAR LAS GESTIONES DE PROVISION DE MATERIALES, EQUIPOS Y ARTICULOS, PARA ASEGURAR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS POR PARTE DE LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS. 8. SUPERVISAR LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS Y MATERIALES DIDACTICOS, PARA GARANTIZAR SU APLICACION Y USO OPTIMO EN LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. 9. COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ORIENTACION A PADRES DE FAMILIA, PARA MANTENER INFORMADOS A LOS PADRES Y MADRES TRABAJADORAS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MENORES. 10. VIGILAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ALIMENTACION QUE SE BRINDA A LOS NIÑOS, PARA GARANTIZAR QUE EL SERVICIO SE PROPORCIONE DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 11. EVALUAR LA NECESIDAD DE CANALIZACION DE LOS HIJOS DE LAS MADRES TRABAJADORAS QUE PRESENTEN PROBLEMAS EN SU DESARROLLO, PARA QUE SE LES DE LA ATENCION ESPECIALIZADA QUE REQUIERAN. 12. COORDINAR LA APLICACION DE LOS SERVICIOS MEDICO-PEDAGOGICOS, PSICOLOGICOS, DE NUTRICION Y DE TRABAJO SOCIAL A LA POBLACION INFANTIL DEL CENDI, PARA GARANTIZAR LA ATENCION Y COBERTURA INTEGRAL DE LOS MISMOS. 13. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • EDUCACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

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 período 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 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. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	12 de febrero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de febrero de 2020 al 25 de febrero de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de febrero de 2020 al 25 de febrero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26 de febrero de 2020 al 28 de febrero de 2020
Evaluación de conocimientos	A partir del 02 de marzo de 2020
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las “Disposiciones” la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de 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 período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

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

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las “Disposiciones”.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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 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 12 de febrero de 2020.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. María Teresa Ramírez Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 834

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) General Adjunto(a) Jurídico(a) del Sistema Financiero de Fomento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-M1C025P-0000180-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	L31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$115,220.00 (Ciento quince mil doscientos veinte pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Actos de Autoridad Específicos del Puesto:** El puesto realiza actos de autoridad específicos con las Entidades Coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, así mismo, realiza propuestas para aprobación superior de la Política de Financiamiento al desarrollo de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y de las demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento. **Puestos Subordinados:** El Puesto tiene Subordinados bajo su responsabilidad, para que la Unidad de Banca de Desarrollo realice sus funciones de Coordinador Sectorial.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Procesos de Evaluación. 5. Desempeño Permanente con Integridad. 6. Procedimiento Administrativo. 7. Combate a la Corrupción.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 9 años mínimo.

Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	**Area General**
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, 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 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para Viajar:** A veces. **Idioma:** Inglés. **Nivel:** Básico. **Paquetería Informática:** Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet. **Nivel de Dominio:** Intermedio. **Conocimientos y Experiencia:** Derecho Financiero.
Funciones Principales:	**1.** Fungir como representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ante los Organos Colegiados de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, del Banco de México, así como ante otras entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, mediante la asistencia a comités, consejos y diversas reuniones de las entidades coordinadas, cuando por acuerdo superior así se establezca, con el fin de ejercer las atribuciones que en materia de coordinación sectorial se establezcan para la Secretaría. **2.** Evaluar y actuar como Enlace de la Unidad de Banca de Desarrollo, con las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como ejercer las facultades de Coordinadora Sectorial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre dichas entidades, mediante el análisis de los temas a tratar en las sesiones de sus Organos de Gobierno y cuerpos colegiados, con la finalidad de verificar que los temas sean acordes con las facultades, objetivos y metas señalados en sus mandatos de Ley y en la normativa vigente. **3.** Conducir los procesos de planeación, programación y presupuestación de las entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la intermediación con las autoridades presupuestarias, a efecto de que se formalice el proceso de respectivo. **4.** Colaborar y apoyar la operación de las entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, a través de la participación en sus cuerpos colegiados, a efecto de que se conduzcan en su marco legal aplicable y se cumplan los objetivos y metas en sus programas de trabajo. **5.** Asesorar y apoyar en materia jurídica a la Unidad de Banca de Desarrollo, así como a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la atención de consultas y peticiones de las propias entidades y cualquier solicitante relacionado con el sistema para resolver los aspectos legales y normativos de las mismas. **6.** Fijar las políticas públicas encaminadas a proporcionar transparencia, claridad y eficiencia en la regulación del sistema financiero de fomento y realizar estudios de carácter jurídico en materia del Sistema Financiero de Fomento, mediante el análisis de los instrumentos de planeación pública, para apoyar la operación de los participantes del sistema financiero de fomento. **7.** Determinar las respuestas a las peticiones o consultas de carácter jurídico, que realicen los particulares, entidades y dependencias, así como recibir notificaciones, requerimientos, oficios y demás peticiones de las autoridades dirigidos a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el análisis y estudio de dichas consultas, con el fin de apoyar a los participantes en el Sistema Financiero de Fomento en la oportuna atención de sus peticiones.

	8. Proponer la participación de la Unidad de Banca de Desarrollo con la Procuraduría Fiscal de la Federación, y otras Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con otras entidades y dependencias, en aquellos asuntos de carácter jurídico en los que la Unidad de Banca de Desarrollo sea competente, mediante la coordinación e intervención en reuniones de trabajo, con el fin de mejorar la atención oportuna de los requerimientos materia de esta Unidad. **9.** Determinar las respuestas a las peticiones o consultas de carácter jurídico, que realicen los particulares, entidades y dependencias, así como recibir notificaciones, requerimientos, oficios y demás peticiones de las autoridades dirigidos a la Unidad de Banca de Desarrollo y a las áreas que la integran, sin perjuicio de las atribuciones de las demás unidades administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la coordinación con las áreas administrativas adscritas a la Unidad de Banca de Desarrollo, con el fin de apoyar a los participantes en el sistema financiero de fomento en la oportuna atención de sus peticiones. **10.** Colaborar a que las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, proporcionen la información que deben enviar al Ejecutivo Federal a través de la Secretaría, y ésta a su vez al Congreso de la Unión, junto con los informes sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, de acuerdo con lo que se establece en la legislación aplicable, a través del envío de solicitudes de información a las Entidades Coordinadas, con el fin de cumplir con los plazos señalados por la normatividad aplicable. **11.** Emitir su opinión sobre las disposiciones jurídicas aplicables a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, Coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Procuraduría Fiscal de la Federación, por medio de la elaboración de los criterios de interpretación del marco jurídico aplicable, para someterlo a consideración superior. **12.** Proponer proyectos de normas jurídicas dirigidas a los usuarios y Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la elaboración propuestas y proyectos del marco normativo aplicable, con el fin de mantener informados a los participantes del sistema de los cambios propuestos. **13.** Disponer con otras autoridades en la elaboración, difusión y discusión de los distintos asuntos y temas de carácter jurídico y aquéllos que correspondan a la agenda legislativa en el ámbito de su competencia, mediante la asistencia a las reuniones con los enlaces legislativos, así como en las cámaras respectivas, con el fin de estar en posibilidades de opinar las iniciativas y proyectos que afecten el Sistema Financiero de Fomento. **14.** Colaborar en los términos de las disposiciones legales aplicables junto con las dependencias y entidades involucradas en el proceso de formulación, autorización, seguimiento y evaluación de los programas financieros anuales, los presupuestos de gasto e inversión, y los programas institucionales de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la asistencia reuniones de trabajo y la elaboración de comentarios y opiniones respecto a los objetivos y metas de las entidades coordinadas, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones de las instancias superiores correspondientes.

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Información y Comunicación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C025P-0000314-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	L31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$115,220.00 (Ciento quince mil doscientos veinte pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado.-** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto.-** El puesto requiere de habilidades y conocimientos específicos para la solución de problemas.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 9 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, 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 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
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.** Acreditar las estrategias de comunicación y difusión a través de la coordinación con el área a cargo de las actividades de difusión, comunicación interna, promoción y las que desarrollen actividades similares en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria, con el propósito de que permitan informar clara y oportunamente a la opinión pública en general sobre las acciones y logros en materia financiera, económica, social, fiscal, bancaria, de divisas y de precios y tarifas de bienes y servicios del sector público. **2.** Proponer el establecimiento de los criterios de planeación y programación de los recursos presupuestales, en conjunto con las Unidades Administrativas competentes y con base en la estrategia de comunicación social establecida, con el fin de llevar a cabo la contratación de los servicios de radio, televisión, cine, impresos y otros medios requeridos para el desarrollo del Programa Anual de Comunicación Social. **3.** Coordinar en conjunto con las Unidades Administrativas competentes se realicen las campañas de difusión, a través de los medios de comunicación nacional y extranjeros, para dar a conocer con base en la estrategia de comunicación los cambios y adecuaciones de la Política Fiscal. **4.** Conducir la ejecución del Programa Anual de Comunicación Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, proponer a las Unidades Administrativas, las modificaciones que se consideren pertinentes, así como el coordinar la instrumentación del Programa Anual de Comunicación Social de los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Coordinado por la Secretaría, verificando la aplicación de las normas y lineamientos generales en la materia, con el fin de que los recursos presupuestales asignados a Comunicación Social, se apliquen conforme a lo programado en el ejercicio fiscal correspondiente. **5.** Determinar los mecanismos de control para la estructuración de las pautas de difusión en los diversos medios de comunicación, verificando que su diseño se apegue a la estrategia de comunicación y al programa de trabajo, con el propósito de presentarlas para su aprobación a el/la Titular de la Unidad de Comunicación Social y Vocero. **6.** Colaborar con las Unidades Administrativas encargadas de comunicación interna, la producción editorial de las publicaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, revisando que el material cumpla con lo establecido en el manual de imagen del Gobierno Federal y demás lineamientos para la publicación de contenidos institucionales, con la finalidad de proporcionar a los grupos interesados información clara, precisa y oportuna sobre normas y disposiciones, emitidas por la dependencia en el ámbito de sus atribuciones. **7.** Colaborar en el desarrollo y la producción de materiales institucionales, dando a conocer los criterios y el marco normativo a los que se sujetarán las publicaciones que integren el programa editorial de la dependencia, con el fin de homogeneizar el manejo de la imagen institucional. **8.** Conducir la preparación de materiales de difusión internos de la Secretaría y el SAT, vigilando que el diseño cumpla con los criterios establecidos en el manual de imagen del Gobierno Federal con el fin de someterlos a consideración de las Unidades Administrativas correspondientes. **9.** Proponer el diseño de las ediciones de la dependencia, verificando que se realicen de acuerdo con las políticas y criterios establecidos en el Manual para el ordenamiento de las herramientas de comunicación cuando se involucre el manejo de la imagen Institucional, asesorando en materia editorial a los Organos que integran el Sector Hacendario, con el fin de homologar la Imagen Institucional. **10.** Determinar los criterios para la integración del perfil de cada medio de comunicación, definiendo los parámetros de clasificación, con el propósito de soportar las directrices en la selección de información por parte de terceros, así como el diseño de las estrategias de comunicación a seguir en diferentes escenarios de información y comunicación. **11.** Conducir la planeación, programación y ejecución de los recursos presupuestales, con base en la estrategia de comunicación y en la normatividad vigente, para el desarrollo del programa de comunicación social, comunicación interna y demás actividades que coadyuven al fortalecimiento de la imagen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Servicio de Administración Tributaria y Coordinadas del Sector.

	12. Determinar los criterios de selección de información, verificando su aplicación en la concentración de la información que soporte la toma de decisiones, con el propósito de contar con elementos para la contratación, seguimiento y evaluación de los servicios de captación, así como de selección de información difundida por los medios de comunicación entorno a la función sustantiva de la SHCP, SAT y dependencias Coordinadas del Sector Hacienda. **13.** Proponer el diseño de la estrategia del programa de comunicación social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Servicio de Administración Tributaria y de las entidades sectorizadas, aplicando la normatividad emitida por la Presidencia de la República y las directrices de la programación sectorial, con el propósito de proyectar en los medios y escenarios pertinentes la imagen y el posicionamiento institucional, con plena observancia de los lineamientos emitidos por la Secretaría de Gobernación. **14.** Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto del Programa de Comunicación Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito, del Servicio de Administración Tributaria y de las entidades sectorizadas, mediante el asesoramiento a las áreas responsables del desarrollo de programas, planes e implementación de estrategias de comunicación social, a efecto de alinear los programas y metas sectoriales con los objetivos y metas de la estrategia del Programa de Comunicación Social.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Presupuesto.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-M1C021P-0000467-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
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. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

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

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

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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 Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Supervisar la revisión, registro y control de las adecuaciones presupuestarias internas y externas, mediante el monitoreo de la atención a las solicitudes de las Unidades responsables del Sector Central de la SHCP en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto, con el fin de ubicar el presupuesto de acuerdo a las necesidades de operación de las mismas. **2.** Coordinar la revisión, autorización y control de las suficiencias presupuestarias de las unidades responsables del Sector Central de la SHCP, mediante el monitoreo en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto, con objeto de que dichas Unidades cuenten con la previsión de gasto que les permita llevar a cabo compromisos de pago. **3.** Consolidar el seguimiento de las solicitudes de autorizaciones presupuestarias plurianuales y especiales de las Unidades responsables del Sector Central de la SHCP, mediante la supervisión y seguimiento en el módulo de Sistema de Contabilidad y Presupuesto, con el fin de que las mismas estén en posibilidad de celebrar compromisos de Ejercicios Fiscales subsecuentes. **4.** Establecer las acciones necesarias, para el registro en el módulo de ingresos excedentes de los dictámenes y notificaciones de ingresos excedentes, realizando los trámites que soliciten las Unidades responsables del Sector Central de la SHCP, para su posterior requerimiento de ampliación líquida. **5.** Coordinar la conciliación presupuestaria, mediante el registro en los sistemas electrónicos que correspondan respecto de las operaciones del presupuesto modificado, para que las cifras presupuestales sean congruentes entre los mismos. **6.** Dirigir el trámite de autorización de acuerdos de ministración, atendiendo las solicitudes de las Unidades responsables del Sector Central de la SHCP, con el fin de que cuenten con presupuesto disponible, para atender necesidades emergentes. **7.** Dirigir los trámites en materia presupuestaria, mediante consultas ante la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Subsecretaría de Egresos, de las solicitudes presentadas por las Unidades responsables del Sector Central de la SHCP, con el fin de obtener las autorizaciones necesarias que permitan apoyar a las mismas en su operación. **8.** Dictaminar la elaboración de las evaluaciones del impacto presupuestario de las iniciativas de ley o decretó, mediante el análisis y determinación de impacto presupuestario aplicable al Sector Central de la SHCP, para determinar la existencia de aumento o creación de gasto derivado de dicha iniciativa. **9.** Coordinar la elaboración e integración de la información presupuestaria, mediante el análisis del comportamiento del presupuesto de la SHCP y comprobando los avances en los compromisos esperados, con el propósito de que la Dirección General de Recursos Financieros presente dicha información en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la SHCP. **10.** Analizar la atención a solicitudes de información y diversos requerimientos de los Organos Fiscalizadores, mediante la recabación de la información que permita atender requerimientos de información, para desahogar el desarrollo de auditorías de conformidad con la normatividad aplicable y el ámbito de su competencia. **11.** Consolidar la información necesaria con el detalle del estado del presupuesto, mediante la consulta de los registros de los sistemas electrónicos correspondientes, con la finalidad de proporcionar cifras determinadas que atiendan a lo solicitado.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Normas Presupuestarias.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-418-1-M1C021P-0000073-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos.
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. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para Viajar:** A veces. **Paquetería Informática:** Word, Excel, Power Point y Outlook. **Nivel:** Intermedio.
Funciones Principales:	**1.** Actualizar y difundir el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, con el propósito de que se encuentre acorde con las modificaciones legales que sufran los diversos ordenamientos jurídicos que se relacionan con el mismo, y se haga del conocimiento de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos y de los Ejecutores del Gasto. **2.** Estudiar y formular los Anteproyectos de Acuerdos, Oficios Circulares y demás disposiciones de carácter general en materia presupuestaria, que deban ser expedidos por el Secretario o el Subsecretario de Egresos, con el objeto de verificar que se apeguen a la normatividad aplicable. **3.** Coordinar el envío a la Secretaría de la Función Pública, para su registro en la Normateca, de la información relativa a la actualización de disposiciones en materia presupuestaria que remitan las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con el propósito de darles seguimiento. **4.** Supervisar las actividades de la función de ventanilla única de la Subsecretaría de Egresos en los asuntos que se turnen a la Procuraduría Fiscal de la Federación, con el objeto de llevar su seguimiento.

	5. Supervisar las actividades relativas a la inscripción, renovación, actualización y baja de las claves de registro presupuestario de Fideicomisos y Mandatos Públicos, con la finalidad de que se realicen conforme a lo dispuesto al efecto en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. **6.** Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos respecto de las disposiciones y normatividad aplicable en materia presupuestaria, a efecto de que la resolución de las consultas que presentan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal se apeguen al marco normativo aplicable. **7.** Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos respecto a la constitución, modificación, extinción o terminación de Fideicomisos y Mandatos Públicos, con el propósito de que dichas etapas se realicen en términos del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Información Estratégica.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C021P-0000326-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

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	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas

Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Dirigir la implementación de los mecanismos de control para el diseño y la estructura de contenidos a publicar en medios emergentes y en el portal de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, verificando el cumplimiento de los estándares establecidos por la Presidencia de la República y los Lineamientos Tecnológicos de la Secretaría, con el propósito de garantizar la calidad, nitidez y transmisión oportuna de los mensajes institucionales. **2.** Conducir el diseño de interfaces y la determinación de funcionalidades para la emisión de mensajes en medios electrónicos y emergentes, implementando en conjunto con la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, los mecanismos de publicación electrónica e interactiva de difusión de contenidos web, con el propósito de utilizar la tecnología acorde a la publicación del mensaje con la que se logre una mayor penetración e impacto en el público en general. **3.** Planear, en coordinación con las áreas de comunicación, promoción y las que desarrollen actividades similares en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria y en el sector coordinado, las estrategias de comunicación y difusión, a través de medios electrónicos y emergentes sobre las acciones y logros en materia financiera, económica, social, fiscal, bancaria, de divisas y de precios y tarifas de bienes y servicios del sector público, con el fin de que permitan informar clara y oportunamente a la opinión pública. **4.** Coparticipar en el diseño, de la estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en medios electrónicos y emergentes, conjuntamente con las Unidades Administrativas competentes bajo la directriz de la programación sectorial, cumpliendo con la normatividad en materia de imagen emitida por la Presidencia de la República y con los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Gobernación, con el fin de someterlos para aprobación superior. **5.** Vigilar la instrumentación de los escenarios y estrategias que permitan promover una imagen institucional objetiva, supervisando la aplicación de los criterios de difusión e información en medios electrónicos y emergentes, con el propósito de fortalecer la imagen institucional. **6.** Supervisar, en conjunto con las Unidades Administrativas competentes, que se realicen las campañas de difusión en medios electrónicos y emergentes, dando a conocer con base en la estrategia de comunicación, los cambios y adecuaciones en materia económica, con el propósito de mantener informada a la ciudadanía sobre los aspectos relevantes del quehacer institucional. **7.** Determinar los criterios para la selección de imágenes en las que se capten mensajes económicos relevantes, vigilando la recopilación de videos y fotografías sobre hechos destacados sucedidos en los eventos oficiales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como las participaciones, conferencias y mensajes en los que participen funcionarios de la institución, con el objeto de difundirlos a través de los medios electrónicos y emergentes al público en general y cumplir con los Lineamientos de Imagen Institucional vigentes. **8.** Determinar los Lineamientos para realizar el monitoreo y la selección de la información transmitida en medios electrónicos y emergentes, autorizando los criterios para la consolidación de información sobre temas económicos, financieros y de interés nacional, con el propósito de contribuir a la toma de decisiones e informar oportunamente a los funcionarios de la dependencia. **9.** Coparticipar con las Unidades Administrativas en la difusión de información institucional, conduciendo, en coordinación con las áreas competentes, la aplicación de los criterios para la planeación, diseño y estructura de los contenidos en medios electrónicos y emergentes, así como en el portal de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de cumplir con los estándares establecidos por la Presidencia de la República y los Lineamientos Tecnológicos e Internos de Publicación en el Portal de Internet de la Secretaría.

	10. Establecer los mecanismos de publicación electrónica e interactiva necesarios para la difusión de información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en medios electrónicos y emergentes, programando su implementación en conjunto con la coordinación de tecnologías de información y comunicaciones, con el propósito de homologar la emisión de mensajes vía web y fortalecer la imagen institucional. **11.** Fijar los parámetros para identificar y atender los requerimientos tecnológicos de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, estableciendo vínculos de comunicación con las áreas competentes, para proporcionar apoyo en la difusión de mensajes en medios electrónicos y emergentes, con el fin de agilizar y garantizar la operación de todos aquellos procesos que impliquen dar a conocer información al público en general.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Gestión del Conocimiento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C021P-0000322-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado.-** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de la Información y Comunicación
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, 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:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Autorizar el diseño de estrategias para crear procesos de gestión de información dirigidos a generar una relación de intercambio de datos con los medios de comunicación tradicionales y a difundir, a través de medios electrónicos y redes sociales, a la ciudadanía boletines y comunicados de prensa, conduciendo el análisis e integración de datos sobre los programas y acciones sustantivas a cargo de la SHCP y su sector coordinado, con el propósito de informar, al interior y al exterior de la Secretaría, sobre las acciones de la dependencia y proporcionar material informativo de apoyo a la población interesada y a los medios de comunicación. **2.** Dirigir la implementación de las estrategias para informar a la ciudadanía y a los medios de comunicación sobre el quehacer sustantivo de la Secretaría y su sector coordinado, colaborando, con base en criterios de gestión de la información, en la realización de entrevistas, conferencias de prensa y organización de eventos en los que participen funcionarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de fortalecer la imagen institucional y cumplir con la normatividad en materia de imagen vigente. **3.** Acreditar los criterios relativos al diseño de estrategias para consolidar el intercambio de información con los medios de comunicación tradicionales y emergentes, implementando y estableciendo, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los procesos de comunicación y flujos de información acordes al medio y segmento de la población al que va dirigido el mensaje, con el propósito de transmitir a la ciudadanía mensajes objetivos sobre el quehacer sustantivo de la Secretaría y cumplir con la normatividad institucional en materia de imagen. **4.** Fijar los criterios para consolidar los procesos de monitoreo, selección, organización, análisis y almacenamiento de información sobre temas económicos, financieros y de interés nacional, colaborando en el monitoreo y selección de la información transmitida por radio, televisión, medios emergentes y medios nacionales e internacionales, con el propósito de contribuir a la toma de decisiones e informar oportunamente a los funcionarios de la dependencia. **5.** Autorizar la metodología para la captación de datos que publican los diferentes medios, determinando la selección de la información que se precisa, análisis, registro, integración de reportes, informes, síntesis y demás documentos electrónicos sobre acontecimientos en los mercados nacionales e internacionales y almacenamiento, con el fin de proporcionar a los funcionarios de la SHCP información actual sobre el comportamiento de las principales variables de los sectores económicos y financieros nacionales e internacionales. **6.** Establecer los parámetros de selección de la información publicada en los medios de comunicación tradicionales, electrónicos y emergentes, coordinando la aplicación de los criterios para el análisis de información e integración de documentos electrónicos sobre acontecimientos nacionales, con el fin de proporcionar a los servidores públicos elementos de apoyo a la toma de decisiones. **7.** Conducir la aplicación de los criterios para la selección de los contenidos audiovisuales de los eventos y conferencias a los que asista la prensa y aprobar el diseño de material de difusión externa con los que se promuevan las acciones, mensajes y logros institucionales, estableciendo actividades de enlace con otras Unidades de Comunicación del Gobierno Federal y las Unidades Administrativas competentes de la SHCP, con el fin de unificar criterios en la difusión de la información, reforzar los mensajes transmitidos en los eventos y fortalecer la imagen de la Secretaría. **8.** Acreditar los mecanismos de control para la actualización permanente del acervo documental, fotográfico y audiovisual de los eventos oficiales, aplicando los criterios de selección del material que formará parte de la memoria de las acciones institucionales, con el propósito de contar con un banco de imágenes y documentos para consulta, reforzamiento o complemento de los mensajes publicados.

	9. Instruir el acopio de mensajes transmitidos y conducir la integración del acervo sobre los acontecimientos institucionales más relevantes, mediante la aplicación de parámetros de selección del material emanado de las coberturas fotográficas de los eventos de la SHCP, con el fin de integrar una cronología de los mismos. **10.** Conducir las relaciones con los medios de comunicación tradicional, reforzando los mensajes transmitidos por los funcionarios públicos con material informativo de apoyo, con el propósito de fortalecer la imagen de la dependencia en el país y en el extranjero, así como integrar el acervo de los acontecimientos institucionales más relevantes. **11.** Coordinar y establecer en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias de su competencia, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidos por las áreas correspondientes, para la formulación de los informes, previamente solicitados por su superior jerárquico.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas X.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-716-1-M1C017P-0000344-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
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:	$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.
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. Procedimiento Administrativo. 3. Cooperación con la Integridad.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Matemáticas	Estadística

Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Redes de Voz, Datos y Video, 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. **Disponibilidad para Viajar:** A veces. **Paquetería Informática:** Word, Excel, Power Point y Outlook. **Nivel de Dominio:** Intermedio.
Funciones Principales:	**1.** Difundir y vigilar la aplicación de los reglamentos, disposiciones y procesos en el personal a su cargo. Determinar las necesidades de recursos materiales, humanos, y financieros necesarios para realización de los proyectos. **2.** Detectar, integrar y atender los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica, presentados por las Unidades Administrativas. **3.** Generar e integrar las propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización de procesos, de infraestructura y adquisiciones de bienes informáticos que apoyen las funciones sustantivas en las Unidades Administrativas. **4.** Auxiliar, según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos. **5.** Coordinar la participación de todos los involucrados en la conceptualización, definición, construcción, pruebas e implementación de las soluciones de negocio de las Unidades Administrativas. **6.** Definir junto con las Unidades Administrativas las métricas de desempeño futuras de los procesos involucrados en los proyectos de Tecnología de Información. **7.** Efectuar revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, a fin de realizar prácticas de mejora continua. **8.** Proporcionar la información necesaria a la Dirección de Evolución Tecnológica, a efecto de que ésta realice la definición de la arquitectura tecnológica correspondiente. **9.** Proporcionar la información necesaria a la Dirección General Adjunta de Soluciones Tecnológicas “B”, a efecto de que ésta realice la evolución de capacidades para las soluciones propuestas. **10.** Ejecutar los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones bajo los estándares establecidos en el Marco Tecnológico de Referencia, así como coordinar aquellos ejecutados por terceros e informar el desempeño de los mismos. **11.** Ejecutar las actividades necesarias para solucionar los problemas relacionados con las soluciones aplicativas desarrolladas. **12.** Participar junto con las áreas involucradas en los procesos de liberación de soluciones a través de la elaboración de manuales de usuario, técnicos, y de operación; así como de la capacitación a operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores) cuando sea necesario.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo Directivo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C017P-0000317-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
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:	$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

<table>
<tr><td>Aspectos Relevantes:</td><td colspan="2">Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</td></tr>
<tr><td>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</td><td colspan="2">Acciones de Etica e Integridad:
1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
2. Actuación Pública.
3. Información Pública.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Perfil y Requisitos:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Areas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td colspan="2">No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
<tr><td colspan="3">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grupo de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Herramientas de Cómputo, Comunicación Social, 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).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo 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 20%.</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. Paquetería Informática: Word, Excel. Nivel de Dominio: Intermedio.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. Controlar el registro y gestión de los asuntos asignados a el/la Titular de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, mediante la revisión y captura de los oficios y atentas notas recibidas, a fin de asegurar la atención y seguimiento de los asuntos enviados al área, así como su resguardo, para cumplir con los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2. Organizar para clasificar y desahogar los asuntos recibidos en la Unidad de Comunicación Social y Vocero, a través del descargo y registro de la documentación en el Sistema Pegasus; a fin de cumplir con el nivel de prioridad establecido para la resolución de los asuntos a cada una de las áreas que integran la Coordinación Administrativa.
3. Controlar y organizar la información confidencial generada en la Unidad de Comunicación Social y Vocero, mediante la clasificación, digitalización y turno de la documentación en el Sistema Pegasus, a fin de verificar la resolución de los asuntos recibidos de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública facilitando su consulta.
4. Supervisar la trayectoria de los asuntos de carácter confidencial y reservados, turnados a las distintas áreas de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, a través del folio asignado y el estado del asunto en el Sistema de Control de Gestión Pegasus, con el propósito de verificar el cumplimiento de los tiempos de respuesta acordados, así como, de los lineamientos establecidos en materia de Acceso a la Información Pública y Gubernamental.
5. Verificar la información capturada en la carpeta de resumen del Sistema Pegasus, a través de la revisión de los datos con el documento original recibido y emitido por la Unidad de Comunicación Social y Vocero, a fin de identificar y localizar los asuntos para atender, turnar o dar seguimiento y al cierre de expediente de los asuntos descargados.
6. Vigilar la digitalización de la documentación de archivos de control de gestión para su guarda, atendiendo las medidas de seguridad establecidas por el área de archivos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de localizar de manera ágil y oportuna la información solicitada.</td></tr>
</table>

	7. Colaborar en la atención de los requerimientos de logística de las diversas reuniones, foros y presentaciones que le son encomendados a los asesores con los distintos Organismos Gubernamentales, mediante la solicitud de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros a las áreas administrativas de la Coordinación, con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos para ocupar los espacios asignados de los eventos programados. **8.** Mantener segura la documentación de carácter confidencial generada en la Unidad de Comunicación Social y Vocero, a través de la clasificación y control de la información de acuerdo al catálogo de disposición documental, a fin de cumplir con los lineamientos en materia de acceso a la información dentro de la Administración Pública evitando la fuga de información. **9.** Controlar los procedimientos administrativos para la gestión de los asuntos que le sean encomendados por el Superior Jerárquico, a través del Sistema de Control de la Información y documentación establecido, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad de Comunicación Social y Vocero.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Gestión de Información Social.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C016P-0000328-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$45,075 00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencias Económicas	Economía General

Conocimientos:	Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
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.** Administrar el contrato de servicios integrales de monitoreo, síntesis y análisis temático de medios impresos, electrónicos, digitales y de redes sociales de información relevante para la SHCP, definiendo los criterios generales de selección de datos, tiempos y formatos en los que se tendrá que entregar la información, con el propósito de identificar posibles sesgos valorativos, puntos de conflicto, clima de opinión e imagen de las acciones emprendidas por la SHCP. **2.** Definir los procesos que permitan el análisis y procesamiento de la información de interés y competencia de la SHCP, del C. Secretario y Sector Coordinado, vigilando el desarrollo de los procesos para la captación y selección de la información publicada por los medios de comunicación tradicionales, electrónicos y emergentes, con el propósito de apoyar el diseño de estrategias de comunicación y difusión de mensajes que fortalezcan la imagen institucional. **3.** Determinar las directrices y criterios para el análisis temático cuantitativo y cualitativo competencia de la SHCP, coparticipando en la aplicación de los mismos en la selección, análisis y almacenamiento de la información publicada en diversos medios de comunicación, con el fin de identificar puntos de conflicto y apoyar la toma de decisiones en materia de Comunicación Institucional. **4.** Vigilar el monitoreo diario, oportuno y puntual de la información publicada por los medios de comunicación referente a la SHCP, coordinando la elaboración de informes que contengan datos sustantivos sobre el actuar institucional, para mantener informados a los servidores públicos en todo momento sobre el acontecer económico y financiero nacional, estatal e internacional. **5.** Colaborar en el diseño de estrategias para la gestión de la información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, seleccionando la información que permita el análisis prospectivo de los acontecimientos sobresalientes de la economía nacional e internacional, con el fin de apoyar la toma de decisiones para la emisión de mensajes institucionales. **6.** Coordinar la selección del material informativo, coordinando la captación de los datos relevantes que se deriven del monitoreo de medios de comunicación, con el propósito de enviar información oportuna a los funcionarios públicos de la SHCP. **7.** Aplicar los lineamientos y criterios generales en la selección de información, dirigiendo la integración, elaboración y distribución de la síntesis y resúmenes informativos, con el propósito de enviar oportunamente a los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **8.** Supervisar la captura y procesamiento de la información relativa a la SHCP y sector coordinado, transmitida y publicada en los diferentes medios de comunicación, coparticipando en la integración de diversos reportes de monitoreo diarios, con el fin de distribuirlos a los funcionarios públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **9.** Implementar las acciones inherentes a la integración de la información de su competencia, para los informes que se requieran y que deba rendir a su superior jerárquico.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Asuntos Hacendarios con Organismos Multilaterales Europeos y de Comercio.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-215-1-M1C015P-0000142-E-C-J.
Rama de Cargo:	Desarrollo Institucional.
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:	$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Trámites y Servicios.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
Ciencia Política	Relaciones Internacionales

Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, 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. **Disponibilidad para Viajar:** A Veces. **Paquetería Informática:** Microsoft Office (Principalmente Excel). **Nivel:** Avanzado. **Idioma:** Inglés. **Nivel de Dominio:** Avanzado.
Funciones Principales:	**1.** Coordinar el intercambio de información entre las Embajadas y Consulados de México en el exterior y el Sistema de Administración Tributaria, mediante el análisis de la documentación proporcionada por cada una de las partes, verificando que contengan los elementos necesarios dentro del marco jurídico-normativo a fin de atender las consultas en torno al estatus fiscal de las empresas privadas de México en el exterior. **2.** Analizar las relaciones de México con los Organismos Multilaterales y de Comercio, mediante la formulación de estrategias de negociación, con el propósito de que sirvan de base para la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los Foros Multilaterales.

	3. Supervisar la elaboración de notas de apoyo en materia bilateral, observando que contengan, según sea el caso, la información y elementos necesarios en materia financiera, económica, aduanal, tributaria, cultural, entre otras, para las reuniones y participaciones de la Secretaría en el Marco de Eventos y Foros Multilaterales. **4.** Colaborar en investigaciones referentes a la relación bilateral de México con los Organismos Multilaterales, emitiendo recomendaciones que permitan proponer reuniones con el (la) Secretario(a) o Subsecretario(a), con la finalidad de que se emitan acuerdos que sean de interés para la Secretaría. **5.** Evaluar los acuerdos y proyectos negociados con los países de la región mediante el estudio de los aspectos políticos, económicos y financieros respectivos, con el propósito de emitir un adecuado análisis de los beneficios obtenidos para nuestro país. **6.** Coparticipar en la elaboración de biografías y documentos de apoyo en asuntos económico-financieros para las visitas de funcionarios(as) de México a los países de la región o viceversa, mediante la identificación y análisis de temas y enfoques en la materia, con la finalidad de que puedan ser utilizados en la participación del Secretario(a) o Subsecretario(a) en Foros o Reuniones. **7.** Verificar el seguimiento a los temas bilaterales y de comercio, mediante la elaboración de procesos de mejora continua con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos asignados a la Unidad y emitir respuesta oportuna a las solicitudes recibidas de otras Dependencias de la Administración Pública Federal. **8.** Coordinar la elaboración de informes periódicos, implementando mecanismos que permitan dar seguimiento a las solicitudes recibidas, con el objeto de garantizar el descargo en tiempo y forma de los oficios y documentos turnados a la Dirección General Adjunta. **9.** Compilar las notas, informes y agendas de las carpetas informativas de los temas multilaterales, bilaterales y de comercio, allegándose de dicha información, a través de las reuniones internacionales en las que participa el (la) Titular de la Unidad, el (la) Subsecretario(a) y el (la) Secretario(a) de Hacienda y Crédito Público, con el objetivo de verificar los avances del área en el cumplimiento de sus metas de indicadores de resultados. **10.** Mantener actualizados los temas de carácter multilaterales, bilaterales y de comercio que se discuten en los diversos foros en los que participa la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de una constante comunicación e intercambio de información con las Dependencias Gubernamentales y las contrapartes involucradas en estos temas, con la finalidad de contar con información sustantiva y actualizada del trabajo que genera el Area. **11.** Recopilar información que se genere de las reuniones en el ámbito fiscal, aduanero, entre otras, mediante la estrecha relación y coordinación con las Unidades Administrativas que tengan insumos en la materia, con el fin de formular e instrumentar la posición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las negociaciones internacionales.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Control y Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C015P-0000384-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
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:	$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
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. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

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
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, 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. **Paquetería Informática:** Office. **Nivel:** Básico.
Funciones Principales:	**1.** Solicitar y participar en los procesos de contratación de servicios de limpieza, fumigación, jardinería y fotocopiado. **2.** Supervisar la prestación de los servicios de intendencia y ascensoristas con recursos propios en los inmuebles ocupados por oficinas del C. Secretario para un buen funcionamiento de las instalaciones. **3.** Verificar la ejecución de programas de trabajo que integren las necesidades detectadas, así como las solicitadas por las Unidades Administrativas en los servicios de limpieza, fumigación, jardinería y fotocopiado para proporcionar un mejor servicio en las funciones encomendadas. **4.** Controlar, elaborar y expedir pases de estacionamiento para controlar el acceso y salida de vehículos en los inmuebles propios y arrendados que utilizan las Unidades Administrativas de la Secretaría. **5.** Revisar y validar facturas y comprobantes de servicios de cajones de estacionamiento de inmuebles arrendados, para un buen control de recursos asignados. **6.** Supervisar la expedición de los pases de estacionamiento de las Unidades. **7.** Participar con la Dirección de Control de Inventarios y Enajenación de Bienes en la elaboración de dictámenes para la baja administrativa de los materiales de reaprovechamiento en su ámbito de competencia.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-M1C015P-0000143-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
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:	$32,667.00. (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

<table>
<tr><td>Aspectos Relevantes:</td><td colspan="2">Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.</td></tr>
<tr><td>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</td><td colspan="2">Acciones de Etica e Integridad:
1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
2. Programas Gubernamentales.
3. Procesos de Evaluación.
4. Procedimiento Administrativo.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Perfil y Requisitos:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Areas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td colspan="3">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 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 Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Políticas Públicas, Finanzas Públicas, 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).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo 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 20%.</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. Paquetería Informática: Word, Excel, Outlook y Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. Analizar y estudiar los asuntos competencia de la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.
2. Atender los asuntos que sean turnados por la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.
3. Analizar, revisar, comentar y someter para aprobación superior los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Manuales, Acuerdos, Circulares y Reglas aplicables del Sistema Financiero de Fomento.
4. Elaborar los proyectos de comentarios de las carpetas de los Organos Colegiados sujetos al análisis de la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.
5. Asistir a los Organos Colegiado en representación de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento.
6. Estudiar y elaborar los proyectos de respuesta a las consultas que se sometan a la consideración de la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.
7. Analizar y revisar la información necesaria para atender las peticiones formuladas a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento.
8. Analizar y revisar los Proyectos Legislativos que reforman y adicionan disposiciones de la Banca de Desarrollo.
9. Formular propuestas de reforma al marco normativo del Sistema Financiero de Fomento y someterlas a la consideración de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento.
10. Opinar sobre los proyectos de reforma que se sometan a discusión en el Congreso de la Unión.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto:	Departamento de Egresos “A 2”.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-M1C015P-0000337-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
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:	$29,732.00 (Veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental.
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. Cooperación con la 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: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para Viajar:** A veces. **Paquetería Informática:** Word, Excel, Power Point y Outlook. **Nivel de Dominio:** Intermedio. **Periodos Especiales de Trabajo:** Cuenta de la Hacienda Pública Federal-Informe de Avance de Gestión Financiera.
Funciones Principales:	**1.** Integrar la información contable relativa a los Centros de Registro de los Ramos Administrativos y Generales del Egreso que le sean asignados, que formará parte de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el Informe de Avance de Gestión Financiera y otros informes, a través de los reportes que emiten el Sistema de Contabilidad Gubernamental y otros Sistemas Globalizadores, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con la rendición de cuentas. **2.** Atender consultas de los Ramos Administrativos y Generales a su cargo en materia de Contabilidad Gubernamental del Egreso y Gasto, a través de los medios de comunicación oficiales como el correo electrónico o vía telefónica, con el propósito de homologar los criterios en la definición de asientos contables. **3.** Analizar y conciliar la información contable y presupuestaria que se genera en el Sistema de Contabilidad Gubernamental de los Centros de Registro de los Ramos a su cargo, mediante la obtención de información generada en el Sistema, para su seguimiento y resolución.

	4. Preparar la propuesta de mejora o implementación de lineamientos y criterios normativos en materia de Egreso, utilizando como referencia la normatividad aplicable, a fin de someterla a consideración superior. **5.** Comprobar que la información contable y presupuestaria haya sido cargada satisfactoriamente en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, mediante la verificación directa en el Sistema, con el propósito de informar a su Superior Jerárquico sobre posibles inconsistencias y estar en posibilidad de proceder a su corrección. **6.** Obtener información del Egreso y Gasto del Sistema de Contabilidad Gubernamental de los Ramos a su cargo, identificando los datos susceptibles a revisar con la finalidad de garantizar la concordancia de las cifras que se reporten en los informes que emita la Unidad de Contabilidad Gubernamental.

Nombre del Puesto:	Departamento de Diseño Interactivo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C015P-0000311-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
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:	$29,732.00 (Veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Educación y Humanidades	Artes
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ingeniería y Tecnología	Diseño Gráfico

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencias Económicas	Administración
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica

Conocimientos:	Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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.** Desarrollar alternativas para los materiales y mensajes por difundir en las campañas de comunicación en medios electrónicos y emergentes, diseñando bocetos, proyectos y originales electrónicos, con el propósito de lograr un mayor impacto del concepto creativo sobre la ciudadanía y mejorar el nivel de posicionamiento institucional y sectorial. **2.** Asegurar que las ediciones a publicarse y/o difundirse se ajusten a los criterios establecidos, comprobando que el arte de los gráficos se elabore en apego a la Normatividad emitida por la Presidencia de la República, con el fin de publicarlos en los medios de comunicación electrónicos y emergentes. **3.** Acreditar el proceso de producción de diversos materiales de difusión para medios de comunicación electrónicos y emergentes, desarrollando mecanismos de revisión con los que se constate el cumplimiento de los estándares de calidad e imagen institucional, con la finalidad de que apoyen el desarrollo de las campañas y estrategias de comunicación de la SHCP y su Sector Coordinado. **4.** Adecuar los textos a difundir, considerando su presentación, redacción y estilo literario, con el fin de homogeneizar la línea editorial, políticas y reglas para la difusión de mensajes sea en medios de comunicación electrónicos y emergentes. **5.** Atender a las diferentes Areas de la Secretaría y del Sector Coordinado en el desarrollo de estrategias de comunicación para medios electrónicos y emergentes, brindando apoyo en el diseño, redacción y edición de mensajes, con el propósito de homologar la difusión de información y lograr un mayor impacto del mensaje en la ciudadanía. **6.** Inspeccionar la producción de materiales para difusión interna, emitido por las diferentes Areas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relacionado con la identidad visual de la misma, aplicando lo establecido en los Lineamientos emitidos por la Presidencia de la República, con el propósito de comunicar a los (las) servidores (as) públicos (as) sobre acontecimientos y demás aspectos relevantes a cargo de la Secretaría. **7.** Asegurar la producción de diversos materiales relativos a mensajes sobre la función sustantiva de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, con base en los Lineamientos establecidos, con el propósito de difundirlos a través de Internet e Intranet, así como en medios electrónicos y emergentes. **8.** Diseñar todo tipo de materiales impresos y electrónicos como folletos dípticos, trípticos y catálogos, realizando el retoque electrónico de imágenes, compatibilizándolas e integrando el respaldo respectivo, con el objeto de asociar imágenes y textos que apoyen el desarrollo de la estrategia de comunicación y cumplir con lo establecido por la Presidencia de la República para sitios de Internet y de identidad institucional, respectivamente.

Nombre del Puesto:	Departamento de Producción Audiovisual.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C014P-0000333-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

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: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Opinión Pública
Ciencias Económicas	Economía General
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica

Conocimientos:	Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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.** Grabar en video y captar en fotografía los hechos destacados sucedidos en los eventos oficiales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como las participaciones, conferencias y mensajes importantes de los funcionarios de la Institución, procesando y seleccionando las imágenes por medio de las cuales se capten y vinculen los mensajes relevantes de cada evento, con el fin de comunicar las actividades de la SHCP y cumplir con los Lineamientos de Imagen Institucional vigentes. **2.** Procesar las imágenes de audio y video de los eventos, editando los videos institucionales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público agregándole logos, identificadores, voz y/o gráficos y apoyen el tema del mensaje a difundir, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para Sitios de Internet de la Presidencia de la República, con el propósito de hacer accesible la consulta de información al público en general. **3.** Procesar el material fotográfico de audio y video de los eventos institucionales, seleccionando las imágenes que mejor se vinculen al mensaje que se busca difundir, con el propósito de crear un banco electrónico de material fotográfico y memoria histórica de imágenes de los eventos institucionales realizados, que puedan llegar a ser de utilidad en la emisión de mensajes futuros. **4.** Seleccionar y compatibilizar el material de audio, video y fotografía de los eventos, conferencias de prensa y actos oficiales a publicarse a través del Portal Web oficial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y medios emergentes, aplicando los Lineamientos para Sitios de Internet emitido por la Presidencia de la República, con el propósito de informar a la ciudadanía aspectos relevantes del quehacer institucional. **5.** Integrar el material audiovisual a difundir, coordinando con las áreas responsables la alimentación del Portal Institucional y de los canales asociados en redes sociales de la Dependencia, con el propósito de mantener actualizados los contenidos y cumplir con la Normatividad vigente en materia de imagen.

	6. Integrar el acervo histórico de las actividades oficiales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, actualizando el archivo audiovisual y fotográfico de los eventos, conferencias de prensa y actos oficiales, con el propósito de contar con un banco de información en el que se concentren los antecedentes de los mensajes emitidos por los funcionarios de la SHCP. **7.** Gestionar la publicación del contenido audiovisual en el sitio oficial de la SHCP en YouTube, vinculando las imágenes con los mensajes sustantivos a comunicar a la ciudadanía, con el propósito de contribuir en la difusión de las actividades sustantivas de la Secretaría y en el fortalecimiento de la imagen institucional. **8.** Controlar el perfil en YouTube de la Secretaría de Hacienda, estableciendo los mecanismos de cuantificación del registro de los videos y visitas de usuarios, con el propósito de hacerlo funcional al público, cumplir los Lineamientos de Imagen Institucional vigentes y contribuir en el fortalecimiento de la imagen institucional.

Nombre del Puesto:	Analista de Depuración de Cuentas.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-E1C012P-0000452-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	P32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.

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
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, 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 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.** Analizar la información contable sujeta a depuración, mediante la identificación de los saldos que no presenten movimientos o se determine su improcedencia, con objeto de proponer los registros contables sujetos a depuración. **2.** Integrar y conservar la documentación que soporta los trabajos de depuración de registros contables de las Cuentas de la Balanza de Comprobación del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, sujetas a depuración, mediante el acopio de evidencia documental que respalde el proceso de depuración, con objeto de preparar la información que deba someterse a autorización de la Unidad de Contabilidad Gubernamental. **3.** Efectuar el registro de corrección contable que proceda, mediante el visto bueno de la Subdirección e integrando la documentación justificativa y comprobatoria, con objeto de regularizar los registros contables del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. **4.** Detectar cuando un registro no corresponda a un asiento contable que esté parametrizado en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), para que la Subdirección lo someta a consideración de la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG), por medio de una solicitud de registro de póliza manual debidamente soportada, con objeto de que la UCG lo cargue en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. **5.** Verificar que los registros contables queden debidamente integrados en la contabilidad, mediante el monitoreo a los libros de mayor, para proceder a firmar dos originales de la póliza y entregar un ejemplar a la UCG, con objeto de tener un control de las pólizas manuales para cualquier revisión de los Organos Fiscalizadores. **6.** Integrar la información correspondiente a las actas de registros extemporáneos, mediante la identificación y acopio de los datos requeridos para su integración, con objeto de someterlo a la validación y autorización de la Unidad de Contabilidad Gubernamental.

Nombre del Puesto:	Auxiliar de Contratos de Enajenación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-E1C011P-0000391-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
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. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

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

Conocimientos:	Servicios Generales, 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. **Disponibilidad para Viajar:** A veces.
Funciones Principales:	**1.** Elaborar Convocatoria y Bases de Licitación para su envío a publicación, así como del contrato correspondiente. **2.** Coordinar la venta de bases e inscripción a los interesados, integrando la documentación que se genera en la licitación. **3.** Apoyar en los actos de apertura y fallo de las Licitaciones. **4.** Integrar los casos que se presentarán en la Sesión del Comité, así como el Programa Anual de Enajenaciones. **5.** Elaborar el informe de seguimiento de casos presentados al Comité. **6.** Elaborar oficios de invitación a los integrantes del Comité, así como la elaboración del Acta de la Sesión. **7.** Elaborar las órdenes de retiro de bienes que cumplan su destino final (desechos, donaciones, trasferencias, etc.) para su entrega al beneficiario, llevar el control de los pagos por los concesionarios por concepto de retiros de desechos realizados. **8.** Elaborar oficios de notificación a la Dirección de Recursos Financieros sobre los pagos realizados por los concesionarios sobre los retiros efectuados. **9.** Elaborar informes sobre desincorporación de bienes realizados en el inventario para las diversas instancias.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 834

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se informa lo siguiente:

Los puestos que a continuación se mencionan fueron publicados el miércoles 12 de febrero de 2020, en el Portal de TrabajaEn, con la “Remuneración Bruta Mensual” siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	L31-10856	06-212-1-MC025P-0000180-E-C-P	Director(a) General Adjunto(a) Jurídico(a) del Sistema Financiero de Fomento	**$111,485.92** (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.).
2	L31-181	06-112-1-M1C025P-0000314-E-C-Q	Coordinador(a) de Información y Comunicación	
3	M33-282	06-710-1-M1C021P-0000467-E-C-O	Director(a) de Presupuesto	**$78,407.68** (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).
4	M33-258	06-418-1-M1C021P-0000073-E-C-A	Director(a) de Normas Presupuestarias	
5	M33-214	06-112-1-M1C021P-0000322-E-C-Q	Director(a) de Gestión del Conocimiento	
6	M33-217	06-112-1-M1C021P-0000326-E-C-Q	Director(a) de Información Estratégica	
7	N33-746	06-716-1-M1C017P-0000344-E-C-K	Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas X	**$52,680.16** (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.).
8	N33-11437	06-112-1-M1C017P-0000317-E-C-Q	Subdirector(a) de Apoyo Directivo	
9	N31-11432	06-112-1-M1C016P-0000328-E-C-Q	Subdirector(a) de Gestión de Información Social	**$43,614.27** (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.).

10	N11-1317	06-215-1-MC015P-0000142-E-C-J	Subdirector(a) de Asuntos Hacendarios con Organismos Multilaterales Europeos y de Comercio	**$31,608.10** (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.).
11	N11-1295	06-212-1-M1C015P-0000143-E-C-P	Subdirector(a) de Legislación del Sistema Financiero de Fomento	
12	N11-1489	06-712-1-M1C015P-0000384-E-C-N	Subdirector(a) de Control y Servicios	
13	O32-1779	06-412-1-M1C015P-0000337-E-C-L	Departamento de Egresos “A 2”	**$28,767.83** (Veintiocho mil setecientos sesenta y siete pesos 83/100 M.N.).
14	O32-11444	06-112-1-M1C015P-0000311-E-C-Q	Departamento de Diseño Interactivo	
15	O23-11441	06-112-1-M1C014P-0000333-E-C-Q	Departamento de Producción Audiovisual	**$24,983.15** (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.).
16	P32-3385	06-710-1-E1C012P-0000452-E-C-O	Analista de Depuración de Cuentas	**$18,127.79** (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.).
17	P23-4441	06-712-1-E1C011P-0000391-E-C-N	Auxiliar de Contratos de Enajenación	**$16,100.95** (Dieciséis mil cien pesos 95/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-2712 de fecha 30 de octubre de 2019, y al Oficio No. 307-A.-2975 de fecha 26 de noviembre de 2019, suscritos por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la “Remuneración Bruta Mensual” vigente, conforme el Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en la Entidades, así como a las Disposiciones Específicas para Incrementar del Uno al Tres Por Ciento a los Sueldos y Salarios del Personal de Menores Ingresos a los Puestos Considerados en el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum 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 periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.
En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.
5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica.
No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum 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, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se 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).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. 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:
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/470718/Aviso_de_Privacidad_Integral.pdf
10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.
Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.
De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha**
Publicación del Concurso	12 de febrero de 2020
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 12 al 25 de febrero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	**La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.**
Evaluación de Conocimientos	Del 26 de febrero al 11 de mayo de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 26 de febrero al 11 de mayo de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 26 de febrero al 11 de mayo de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 26 de febrero al 11 de mayo de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 26 de febrero al 11 de mayo de 2020
Determinación	Del 26 de febrero al 11 de mayo de 2020

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
D) Igualdad de Género.
E) Conocimientos sobre Cultura 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://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se 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 Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un 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 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por 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 periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

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

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
   a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
   b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
   c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
   a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
   b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos 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 12 de febrero de 2020.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Reclutamiento y Selección
Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro
Rúbrica.

Secretaría de Bienestar

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. 04/2020

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Bienestar, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Puesto	Dirección de Coordinación con Delegaciones		
Código de Puesto	**20-112-1-M1C017P-0000178-E-C-C**		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	1. Desarrollar las estrategias de coordinación entre las Delegaciones, Areas Administrativas Centrales y Organos Administrativos Sectorizados para su operación. 2. Apoyar a las delegaciones de la Secretaría en la celebración y suscripción de convenios y acuerdos con las instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y sector privado, para contribuir al cumplimiento de los objetivos. 3. Apoyar a las Delegaciones en necesidades de capacitación que requieran de las diversas áreas centrales, para cumplir con la normatividad vigente y fortalecer sus operaciones. 4. Establecer canales de comunicación, coordinación y apoyo entre las Delegaciones y los Organos Administrativos Sectorizados para apoyar su operación 5. Impulsar los mecanismos de difusión en materia de comunicación social que se generen, para el cumplimiento en las Delegaciones. 6. Colaborar en la planeación, organización y logística de las Reuniones Nacionales y Regionales de Delegadas y Delegados, con la finalidad de que se expongan las acciones a seguir en materia de desarrollo social. 7. Promover la participación de las áreas centrales de la Secretaría, Delegaciones y Organos Administrativos sectorizados en las Reuniones Nacionales y Regionales de Delegadas y Delegados, para cumplir con los objetivos. 8. Promover entre las delegaciones la recopilación de información en materia de desarrollo social, que sea generada en las Entidades Federativas y Municipios para la toma de decisiones.		

	Escolaridad	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Sociología
		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Computación e Informática

	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia Requerida**
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Dirección de Vinculación Delegacional		
Código de Puesto	**20-112-1-M1C017P-0000200-E-C-T**		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	1. Implementar mecanismos para la vinculación entre las delegaciones y las unidades administrativas centrales. 2. Vigilar el avance de los acuerdos firmados por las delegaciones de la Secretaría con los diferentes órdenes de gobierno, instituciones académicas, sociedad civil y sector privado para el desarrollo social. 3. Formular los informes de los acuerdos suscritos por la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las delegaciones de la Secretaría con los órdenes de gobierno, sociedad civil, sector privado e instituciones académicas para el desarrollo social, con el fin de contar con elementos para la toma de decisiones. 4. Desarrollar las estrategias para la vinculación entre las Delegaciones, las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos sectorizados. 5. Difundir en las Delegaciones los lineamientos, normas, programas y disposiciones en general que regulan la comunicación social en la Secretaría. 6. Supervisar los acuerdos derivados de las reuniones nacionales o regionales de delegadas y delegados de la Secretaría, para cumplir con los objetivos. 7. Definir el formato de los eventos para el estudio, comprensión o difusión de la política de desarrollo social, a través de las reuniones nacionales o regionales de delegadas y delegados. 8. Colaborar en la actualización de las estructuras organizacionales de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y de las Delegaciones de acuerdo a la normatividad. 9. Promover revisiones cuando se requieran a los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y de las Delegaciones, para estar acorde a las actividades que se llevan a cabo.		

	Escolaridad	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales

			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Sociología
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Ingeniería
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia Requerida**
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
			Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones	

Puesto	Subdirección de Supervisión Operativa		
Código de Puesto	**20-112-1-M1C015P-0000194-E-C-T**		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$32,667.00 (Treinta y dos mil setecientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	**Sede (Radicación)**	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	1. Asegurar el cumplimiento de las capacitaciones emitidas por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. 2. Revisar el cumplimiento de la normatividad emitida por las unidades administrativas de la Secretaría y las instancias regulatorias competentes, que resulte aplicable a las delegaciones, con el fin atender las disposiciones vigentes y aplicables. 3. Supervisar los acuerdos jurídicos derivados de las reuniones nacionales y regionales, informar sobre los avances registrados en los temas de su competencia. 4. Asesorar a las delegaciones en el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública 5. Comunicar las disposiciones legales establecidas por las diferentes Unidades Administrativas que competen a Delegaciones. 6. Coordinar las acciones de vinculación entre las delegaciones y la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. 7. Coordinar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública competencia de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 8. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones asignadas a la Unidad de Coordinación de Delegaciones y a las delegaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, a fin de atender las disposiciones normativas vigentes. 9. Consolidar y remitir a la Unidad de Transparencia la documentación que permita atender las solicitudes de acceso a la Información pública competencia de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las delegaciones de la SEDESOL.		

	Escolaridad	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	**Carrera**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Sociología
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia Requerida**
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Economía General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Sociología	Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación.	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). **1.** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **2.** No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; **3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y **5.** No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.
2.Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.

3.Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Sin excepción alguna, los(las) candidatos deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Bienestar, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos: **1.-** Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión. **2.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial. **3.-** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **4.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título o cédula profesional debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance “Titulado” serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, con una antigüedad no mayor a 6 meses, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente el apostillado y la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada, se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. **5.-** Currículum 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.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad). **8.-** La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar: **a)** Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. **b)** No ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. **c)** No haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **9.-** Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). **10.-** Clave Unica de Registro de Población (CURP).

	11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del (de la) candidato (a), periodo laborado, percepción, puesto (s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los (las) aspirantes en TrabajaEn o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Bienestar, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Secretaría de Bienestar mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.
4. Registro de Candidatos (as)	La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>5.- Reactivación de folios</td><td>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</td></tr>
<tr><td>6. Desarrollo del Concurso</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de TrabajaEn. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos (as) los (las) candidatos (as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:
<table>
<tr><th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha o Plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>12 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes
(en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 12 de febrero al 26 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular
(por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 12 de febrero al 26 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>27 y 28 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos
(capacidades técnicas)</td><td>A partir del 25 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>A partir del 02 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>A partir del 02 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Evaluación de experiencia</td><td>A partir del 02 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>A partir del 02 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>A partir del 02 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>A partir del 02 de marzo de 2020</td></tr>
</table>
Nota: En caso de presentarse una situación de contingencia ajena a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, no prevista en estas bases, se informará a todos (as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>7.Temarios</td><td>Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar en la siguiente liga:
http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Servicio_Profesional_de_Carrera
La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de Trabajaen (http://www.trabajaen.gob.mx), en la sección de documentos relevantes dirigirse a la Guía de Estudio para las evaluaciones de habilidades.</td></tr>
<tr><td>8. Evaluaciones</td><td>La Secretaría de Bienestar comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Una vez 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 presentan la documentación requerida. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.
De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.
La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:
ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:
En una escala de 0 a 100 sin decimales, en el examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria, deberá ser de:
.
<table>
<tr><th>Puesto</th><th>Código de Puesto</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr>
<tr><td>Dirección de Coordinación con Delegaciones</td><td>20-112-1-M1C017P-0000178-E-C-C</td><td></td></tr>
<tr><td>Dirección de Vinculación Delegacional</td><td>20-112-1-M1C017P-0000200-E-C-T</td><td></td></tr>
<tr><td>Subdirección de Supervisión Operativa</td><td>20-112-1-M1C015P-0000194-E-C-T</td><td></td></tr>
</table>
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: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.
En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</td></tr>
</table>

	La subetapa de Evaluación de Habilidades sólo será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, será el Módulo Generador de exámenes de la SFP serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. **ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:** Las subetapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: • Orden en los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el Sector público. • Experiencia en el Sector privado. • Experiencia en el Sector social. • Nivel de responsabilidad. • Nivel de remuneración. • Relevancia de funciones o actividades. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros estudios. Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato (a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso, salvo en casos de fuerza mayor como, por ejemplo: un sismo o la toma de las oficinas de la Secretaría de Bienestar por manifestantes.

	ETAPA DE ENTREVISTA: Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Bienestar, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) **ETAPA DE DETERMINACION:** Se considerarán finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (75 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **a)** Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas. **b)** Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: **I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **c)** Desierto el concurso.
9.Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTPSB.003/8°Ordinaria/2019.

	Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Area	20	15	25	10	30
	Subdirección de Area	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
10.Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.					
11. Reserva de Candidatos (as)	Los (las) candidatos (as) entrevistados (as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (75 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Los (las) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Bienestar, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.					
12. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas: I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (75 puntos); o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.					
13. Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.					
14. Principios del Concurso	En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Bienestar. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.					

15. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx o al número telefónico: 55 5328-5000 extensiones, 55636, 55640 y 55604, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
16. Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Bienestar, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México y al correo: aclaraciones.spc@bienestar.gob.mx. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
17. Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
18. Disposiciones Generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Bienestar. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 12 de febrero de 2020.
La Secretaria Técnica de los Comités Técnicos de Selección del Sistema
del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Bienestar
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo
Mtra. Blanca Lydia Orozco Montaño
Rúbrica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 002-2020

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, 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; 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 192, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 002-2020 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">DIRECCION DE CONCERTACION CON ACTORES SOCIALES</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="5">20-D00-1-M1C017P-0000418-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>M11</td><td>Número de Vacantes</td><td>Una</td><td>Tipo de Nombramiento</td><td>Confianza</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="5">$ 53,905.28 (Cincuenta y tres mil novecientos cinco pesos con veintitrés centavos M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="3">Dirección General Adjunta de Promoción, Vinculación y Coinversión Social</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Consolidar las propuestas de contenido de las convocatorias del Programa de Conversión Social para ponerlas a consideración de la Dirección General Adjunta y sean autorizadas para su publicación.
2. Desarrollar estrategias directivas para que los procesos de capacitación, asesoría información y ajuste de proyectos cumplan con la normatividad del Programa de Coinversión Social y los criterios técnicos y sociales generalmente aceptados.
3. Apoyar a los actores sociales en la preparación de proyectos estratégicos de desarrollo para que sean presentados en tiempo y forma de acuerdo con las convocatorias y la normatividad del Programa de Coinversión Social.
4. Formular modelos de manejo de información sustantiva, que permita al director general adjunto tomar decisiones para la designación de los montos de apoyo a los proyectos elegibles ajustados en funcionamiento de su calidad, prioridad y disponibilidad presupuestal.
5. Coordinar el apoyo a otras áreas de la Dirección General Adjunta, para cumplir las metas comprendidas en el Programa de Coinversión Social.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil</td><td colspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio
Licenciatura o Profesional.</td><td colspan="2">Area de Estudio
1. Ciencias Sociales y Administración
2. Educación y Humanidades</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2">Carrera Genérica
1. Administración
2. Artes
3. Ciencias Políticas y
4. Administración Publica
5. Ciencias Sociales
6. Derecho
7. Economía
8. Humanidades
9. Educación
10. Filosofía
11. Humanidades
12. Sociología
13. Antropología Social</td></tr>
</table>

		Grado de Avance Titulado	**Carrera Específica** 1. Desarrollo Regional 2. Sociología 3. Administración 4. Economía 5. Trabajo Social 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Artes 8. Antropología Social 9. Ciencias de la Educación 10. Filosofía 11. Derecho 12. Humanidades 13. Empresas 14. Comunicación
		4 años de experiencia en:	**Campo de Experiencia** 1. Pedagogía 2. Ciencia Política 3. Sociología 4. Investigación Aplicada
		Area de Experiencia 1. Teoría y Métodos Educativos 2. Administración Publica 3. Sociología Matemática 4. Cambio y Desarrollo Social 5. Prevención de Desastres	**Experiencia Específica** 1. Técnica de Administración de Proyectos 2. Desarrollo Socioeconómico 3. Elaboración de Modelos 4. Política Social 5. Métodos Pedagógicos 6. Gestión Administrativa
	Capacidades Profesionales	1 Planeación Estratégica 2. Gestión del Capital Humana 3. Políticas Públicas	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: sí • Cambio de Residencia: No	

Nombre del Puesto	**DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INFORMES**				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C014P-0000445-E-C-L				
Nivel Administrativo	O11	**Número de Vacantes**	Una	**Tipo de Nombramiento**	Confianza
Percepción Mensual Bruta	$ 20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos con ochenta y seis centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Promoción, Vinculación y Coinversión Social			**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Elaborar y proporcionar la guía general de criterios para la integración de expedientes para homogeneizar la recepción de la información por parte de los agentes responsables de la ejecución de los proyectos. 2. Integrarlos expedientes recibidos durante la recepción administrativa para agrupar la misma documentación recibida por los proyectos. 3. Facilitarlos expedientes recibidos durante el proceso de la revisión y calificación de los informes para contar con toda la información requerida para el proceso de revisión y calificación de los informes.				

<table>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio
Licenciatura o Profesional</td><td>Area de Estudio
1. Ciencias Sociales y Administrativas</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Carrera Genérica
1. Administración
2. Biblioteconomía
3. Ciencias Políticas y Administración Publica
4. Ciencias Sociales
5. Computación e Informática
6. Comunicación
7. Contaduría
8. Humanidades
9. Relaciones Internacionales
10. Educación</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance
Carrera Terminada o Pasante, 100 % de Créditos Cubiertos</td><td>Carrera Específica
1. Gubernamental
2. Administración
3. Biblioteconomía
4. Archivonomía
5. Gobierno y Administración Pública
6. Trabajo Social
7. Sistemas Computacionales
8. Administrativos
9. Sistemas de Información Administrativa
10. Sistemas Computacionales Administrativos
11. Ciencias de la Comunicación
12. Finanzas
13. Contador Público
14. Comunicación
15. Relaciones Internacionales
16. Sociología
17. Psicología</td></tr>
<tr><td>2 años de experiencia en:</td><td>Campo de Experiencia
1. Ciencias Económicas
2. Ciencias Política
3. Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia
1. Administración
2. Administración Publica
3. Sociología Política
4. Ciencias Políticas
5. Archivonomía y Control Documental</td><td>Experiencia Específica
1. Gestión Administrativa
2. Clasificación y Sistematización de Acervo Documental
3. Expedición y Entrega de Documentos
4. Administración
5. Política Social
6. Cambio y Desarrollo Social.</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales</td><td colspan="2">1. Planeación y seguimiento de Proyectos
2. Planeación Estratégica
3. Políticas Públicas</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">• Disponibilidad para viajar: sí
• Cambio de Residencia: No</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">ANALISTA DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE TELEAULAS</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="5">20-D00-1-E1C007P-0000475-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>P11</td><td>Número de Vacantes</td><td>Una</td><td>Tipo de Nombramiento</td><td>Confianza</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="5">$ 9,921.06 (nueve mil novecientos veintiún pesos con y seis centavos M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="3">Dirección General Adjunta de Capacitación Profesionalización e Investigación.</td><td>Sede</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">6. Registrar la información obtenida a través de los reportes enviados por los facilitadores de Teleaulas, en el sistema de control de asistencia de la Red Nacional.
7. Realizar la actualización del directorio de la Red Nacional de Teleaulas, para facilitar las consultas correspondientes.
8. Recabar información en campo sobre la operación de las Teleaulas de la Red Nacional.
9. Enviar información a los facilitadores del Teleaulas de la red, relativa a la programación de las teleconferencias.
10. Apoyar en la capacitación y asesoría técnica y operativa a los facilitadores de Teleaulas, para garantizar la recepción de los contenidos temáticos del Programa de Capacitación a Distancia.
11. Compilar el resguardo documental de la información generada por la Red Nacional de Teleaulas.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td colspan="2">Nivel de Estudio
Preparatoria o Bachillerato.</td><td>Area de Estudio
No Aplica</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>Carrera Genérica
No Aplica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado de Avance
Titulado</td><td>Carrera Específica
No Aplica</td></tr>
<tr><td colspan="2">6 meses de experiencia en:</td><td>Campo de Experiencia
1. Ciencia Política
2 Ciencias Económicas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area de Experiencia
1. Administración Pública
2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</td><td>Experiencia Específica
1. Gestión Administrativa
2. Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales</td><td colspan="3">1. Cultura y Cambio Organizacional
2. Aprendizaje Organizacional y Administrativo del Conocimiento
3. Lenguaje y Comunicación</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="3">No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">• Disponibilidad para viajar: No
• Cambio de Residencia: No</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION	
1. 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: 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; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	De conformidad con 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, en especifico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, 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. Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área de experiencia y la experiencia específica requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Documentación Requerida	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica Trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea “Titulado” sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante” sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios o carta que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es “Preparatoria o Bachillerato”, sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente. De igual forma, en el supuesto de que tanto el Título como la Cédula Profesional se encuentren en trámite o se esté en proceso de titulación, en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, el aspirante deberá entregar al momento de la revisión y cotejo documental, el documento que avale el proceso de trámite del Título o de la Cédula Profesional y/o el documento que dé cuenta de que se encuentra en proceso de titulación y de ser el caso la Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Es importante señalar que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el Comité Técnico de Profesionalización en cada una de las plazas en concurso, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.

	6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, las cuales deben estar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Se podrán presentar: constancias laborales, constancias de nombramiento, constancia de servicios, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de pago, declaraciones de impuestos sobre la renta, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s), así mismo se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social, prácticas profesionales, estadías prácticas, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, ni constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años) o en su caso, acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 9. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos): • De no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular. 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, motivo por el cual deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. Se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares.

	En apego a lo dispuesto en el párrafo tercero 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, 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 Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda vez que 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, 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 12. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 13. 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 la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes a la Etapa de Evaluación de Conocimiento y Evaluación de Habilidades. Cabe señalar que, una vez firmados los formatos de Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el participante, dicho aspirante estará aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes obtenidos en la Etapa III de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

	Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como en la información registrada en el sistema de Trabajaen (área de estudios y área de experiencia), será causa de descarte. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: **1.** La no presentación de la Currícula. **2.** No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. **3.** No cumplir con el perfil de escolaridad (Area de Conocimientos - Carrera). **4.** No cumplir con el perfil de experiencia laboral (Area de Experiencia). **5.** La no presentación de identificación oficial. **6.** La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. **7.** La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. **8.** La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente (Considerando lo establecido en el numeral 5, del punto 2. Documentación requerida). **9.** La no presentación del historial académico con 100% de créditos debidamente validado por la institución educativa, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA. **10.** La no presentación de las cartas de protesta. **11.** La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. **12.-** En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **13.** No Presentarse o 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 Trabajaen. **El Instituto Nacional de Desarrollo Social** 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; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará 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 **el Instituto Nacional de Desarrollo Social,** el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, 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 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.

	3. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección 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, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán**,** a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio de participación servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. De conformidad al penúltimo párrafo del 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, se establece que, cuando la Unidad detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario. El aspirante elegirá ante la Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen
4. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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. Por su parte, los datos personales que se registren durante el proceso de selección, y en ejercicio de los medios de impugnación, serán clasificados como confidenciales, aun después de concluidos éstos, de conformidad con la Ley en mención; en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como en correlación con lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
5. Reactivación de Folio	De conformidad con 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, en especificó al Capítulo III, Sección VIII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando: 1.- El aspirante cancele su participación en el concurso. 2.- Exista duplicidad de Registros en Trabajaen. Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, 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/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. 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. b) Dentro de los 10 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.
6. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo Acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.
7. Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del **Instituto Nacional de Desarrollo Social** www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del **Servicio Profesional de Carrera** publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web, así como en el portal www.trabajaen.gob.mx.
8. Presentación de Evaluaciones	El **Instituto Nacional de Desarrollo Social** comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 hrs, así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prorroga, ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso. Es importante considerar que, No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico mediante el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, será motivo de Descarte.
9. Procedimiento de revisión de evaluación de Conocimientos.	En los casos en que el Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional de Desarrollo Social** determine la revisión de la Evaluación de Conocimientos, 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, la correcta redacción, ni las opciones de respuesta. Es importante señalar que la interpretación del contenido de dicho examen (preguntas y respuestas), corresponderá al Presidente (a) del Comité Técnico de Selección, por conducto del Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad la revisión de la Evaluación de Conocimientos, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de la Evaluación de Conocimientos, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito la revisión de dicho Examen, argumentando las causas de dicha solicitud. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe la calificación obtenida; • Justificación del porqué considera se deba revisar la Evaluación de Conocimientos; • 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.

	b) Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la solicitud de la Evaluación de Conocimientos, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. En ningún caso procederá la revisión respecto del **contenido o los criterios de evaluación**, lo anterior con fundamento en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
10. 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.
11. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso, II. Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.
12. Suspensión y cancelación de concursos	De conformidad con 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, en especificó al Capítulo III, Sección X, numerales 246 al 248, el Comité Técnico de Selección podrá determinar la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, comunicándolo a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá cancelar algún concurso, en los supuestos siguientes: **I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. **II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona. **III.** El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso. El acuerdo del Comité Técnico de Selección además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación se comunicará a los candidatos a través de Trabajaen y de los medios establecidos en la convocatoria.
13. 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 concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, dicha inconformidad deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
14. 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, conforme al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.

ETAPAS DEL CONCURSO	
15. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: **Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración** **SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL** **Nivel: DIRECCION** **Examen de Conocimientos:20** **Evaluaciones de Habilidades:20** **Evaluación de la Experiencia:20** **Valoración del Mérito:10** **Entrevista:30** **TOTAL: 100** **Nivel: DEPARTAMENTO** **Examen de Conocimientos:20** **Evaluaciones de Habilidades:20** **Evaluación de la Experiencia:20** **Valoración del Mérito:10** **Entrevista:30** **TOTAL: 100**

	Nivel: ENLACE **Examen de Conocimientos:30** **Evaluaciones de Habilidades:20** **Evaluación de la Experiencia:10** **Valoración del Mérito:10** **Entrevista:30** **TOTAL: 100** De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. **I. Etapa de Revisión Curricular.** Con fundamento en el Capítulo III, Sección V, numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en 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 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. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. El hecho de que los (las) aspirantes pasen esta etapa, los (las) obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas o pruebas para la medición de capacidades, a través de la implementación de Baterías Psicométricas, las cuales no tendrán calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades (evaluaciones Psicométricas) no serán motivo de descarte. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de Trabajaen en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, fracción V, 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, se establece que "El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite". En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as). El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación El Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. **V. Etapa de Determinación.** Durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 y 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, resolverá 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; 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 en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso. 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.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">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 conforme a los criterios siguientes establecidos en el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">16. Calendario</td><td>Actividad</td><td>Etapas del Concurso</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>12/02/2020</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 12/02/2019 al 25/02/2020</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 12/02/2019 al 25/02/2020</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 02/03/2020</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 02/03/2020</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>A partir del 02/03/2020</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 02/03/2020</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 02/03/2020</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>A partir del 02/03/2020</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>A partir del 02/03/2020</td></tr>
<tr><td>17. Etapa de entrevista</td><td colspan="2">Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx
En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.
Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</td></tr>
<tr><td>18. Determinación y Reserva</td><td colspan="2">Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Los resultados de la entrevista se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</td></tr>
</table>

RESOLUCION DE DUDAS
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90, ext. 68270 con el Lic. Juan Francisco Yáñez Rodríguez, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 12 de febrero de 2020.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico
Mtro. Néstor Iván Flores Domínguez
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 01-2020

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 Comercio Internacional de Servicios e Inversión (01-01-20).		
Código	10-521-1-M1C029P-0000018-E-C-F		
Número de vacantes	**01**	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$136,745.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Establecer las relaciones comerciales internacionales de México en materia de comercio de servicios e inversión para fortalecer el desarrollo económico del país y fomentar su integración en la economía mundial. • **Función 1:** Apoyar en la conducción de las negociaciones comerciales internacionales en las que México participe, en materia de comercio de servicios, comercio electrónico e inversión. • **Función 2:** Contribuir en el diseño y ejecución de las estrategias de las negociaciones comerciales internacionales, en materia de comercio de servicios, comercio electrónico e inversión. • **Función 3:** Conducir la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y las consultas con éstas y los sectores involucrados, en materia de comercio de servicios, comercio electrónico e inversión, en las relaciones comerciales internacionales y en los procesos de negociación comercial internacional con otros países, bloques económicos, organismos y foros comerciales internacionales. • **Función 4:** Dirigir las reuniones de negociación en materia de inversión, en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones y en los capítulos de inversión de los acuerdos comerciales internacionales. • **Función 5:** Dirigir las reuniones de negociación en materia de comercio de servicios y comercio electrónico en los foros internacionales regionales y multilaterales, como la Organización Mundial del Comercio, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, en Mecanismo de Cooperación Asia - Pacífico y la Asociación Latinoamericana de Integración. • **Función 6:** Coordinar y supervisar la elaboración del material de difusión para las presentaciones de la Dirección General, en temas de comercio internacional de servicios, comercio electrónico e inversión. • **Función 7:** Dar seguimiento a la administración y supervisión del cumplimiento de los tratados y acuerdos comerciales en vigor, en materia de comercio internacional de servicios, comercio electrónico e inversión. • **Función 8:** Coordinar y supervisar la participación de México en los comités, subcomités y grupos de trabajo de los acuerdos comerciales internacionales en vigor, en materia de comercio internacional de servicios, comercio electrónico e inversión. • **Función 9:** Participar como ponente en seminarios y talleres relacionados con el comercio internacional de servicios y la inversión a nivel nacional e internacional. • **Función 10:** Coordinar los trabajos con las Representaciones Comerciales de la Secretaría de Economía en el Extranjero, en materia de comercio de servicios, comercio electrónico e inversión. • **Función 11:** Coordinar la respuesta a consultas del sector privado y de otras dependencias sobre los temas de negociación de esta DG. • **Función 12:** Coordinar la opinión sobre proyectos de leyes o reglamentos en materia de comercio de servicios, comercio electrónico o inversión.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio y/o Administración.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho**.** **Area de Experiencia Requerida**: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía General, Economía Sectorial, Organización industrial y políticas gubernamentales y/o economía internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético (02-01-20).		
Código	10-432-1-M1C029P-0000040-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$136,745.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Determinar y establecer las acciones a realizar por parte de la Secretaría de Economía dentro del ámbito de sus atribuciones, a fin de promover y difundir la normatividad en materia energética sobre contenido nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y la industria eléctrica, en beneficio de la proveeduría nacional que participe en estas asignaciones y contratos. • **Función 1**: Elaborar y proponer a su superior jerárquico la meta de contenido nacional en términos de la Ley de Hidrocarburos. • **Función 2:** Elaborar la metodología para medir el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica. • **Función 3:** Elaborar las disposiciones por las que los asignatarios, contratistas y permisionarios, así como las empresas de la industria eléctrica deberán proporcionar la información sobre el contenido nacional en las actividades que realicen en la industria de hidrocarburos y eléctrica.		

	• **Función 4:** Solicitar, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales, las opiniones, información y documentación necesaria en el ámbito de sus atribuciones en materia de contenido nacional en el sector energético. • **Función 5:** Medir y verificar el cumplimiento de las metas de contenido nacional establecidas en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos. • **Función 6:** Realizar visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contenido nacional en el sector energético. • **Función 7:** Medir y verificar el cumplimiento de los porcentajes mínimos de contenido nacional establecidos en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • **Función 8:** Solicitar el apoyo de un tercero independiente o de las autoridades competentes para verificar el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la Industria Eléctrica, en términos de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • **Función 9:** Requerir, en su caso, información a las empresas de la industria de hidrocarburos y de la industria eléctrica sobre el contenido nacional en las actividades que realicen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia energética. • **Función 10:** Elaborar la opinión respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos. • **Función 11:** Elaborar la opinión respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir las empresas de la industria eléctrica en cada contrato o asociación cuyo objeto sea la instalación o ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica. • **Función 12:** Determinar e informar a la autoridad competente sobre el incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de Hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos. • **Función 13:** Determinar e informar a la autoridad competente sobre el incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que deberán cumplir las empresas de la industria eléctrica en cada contrato o asociación cuyo objeto sea la instalación o ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica. • **Función 14:** Informar a la autoridad competente sobre el incumplimiento de la entrega de información por parte de las empresas de la industria eléctrica y del porcentaje de contenido nacional conforme a lo que establecen el inciso a) de la fracción II y la fracción VIII del artículo 165 de la Ley de la Industria Eléctrica. • **Función 15:** Solicitar a la Secretaría de Energía el listado de las empresas de la industria eléctrica con la finalidad de poder requerir la información sobre el grado de contenido nacional en las actividades que realizan en términos del segundo párrafo del artículo 91 de la Ley de la Industria Eléctrica. • **Función 16:** Imponer las sanciones que corresponden a la Secretaría conforme a lo previsto en la Ley de Hidrocarburos.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Ciencias Sociales, Economía, Contaduría, Derecho, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería.

	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida**: Estadística y/o Evaluación. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida**: Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Evaluación, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales y/o Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético (03-01-20).		
Código	10-431-1-M1C029P-0000037-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$136,745.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Dirigir las acciones que realiza la Secretaría de Economía dentro del ámbito de sus atribuciones para diseñar y definir estrategias para el fomento de las cadenas productivas e inversión en el sector energético, así como elaborar el informe sobre los avances en la implementación y seguimiento de dichas estrategias. • **Función 1:** Emitir opinión respecto del establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica, que, bajo las mismas circunstancias, se dé para dar cumplimiento con las preferencias que señala el artículo 93 de Ley de la Industria Eléctrica. • **Función 2:** Solicitar, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales, las opiniones, información y documentación necesaria, en el ámbito de sus atribuciones, a efecto de coadyuvar en el desarrollo de la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 3: Emitir opinión respecto del establecimiento de condiciones que deberán incluirse en las asignaciones y los contratos para la exploración y extracción, así como en los permisos que contempla Ley de Hidrocarburos, que, bajo las mismas circunstancias, se dé para dar cumplimiento con las preferencias que señala el artículo 128 de dicha Ley.
Función 4: Identificar los sectores industriales y las regiones en que se enfocará la estrategia para el fomento de cadenas productivas locales a efecto de coadyuvar en el desarrollo de la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica.
Función 5: Elaborar informes sobre los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica, así como cualquier otro reporte e informe de carácter público.
Función 6: Promover la elaboración de estudios y programas de promoción de la industria de hidrocarburos y eléctrica.
Función 7: Definir los esquemas de capacitación, orientación y asesoría que fomenten la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en las estrategias para el fomento industrial de Cadenas Productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos y eléctrica.
Función 8: Integrar, administrar y actualizar el registro de proveedores nacionales para la industria de hidrocarburos.
Función 9: Integrar, administrar y actualizar el catálogo de proveedores nacionales para la industria eléctrica.
Función 10: Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos relacionados con la implementación de estrategias para fomento industrial de las cadenas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica.
Función 11: Identificar la demanda potencial para los proveedores nacionales de los bienes y servicios utilizados en actividades en materia energética.

</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">Más de 12 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: economía general, contabilidad, organización industrial y políticas gubernamentales, auditoría y/o actividad económica.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Estadística.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
</table>

	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).

Nombre de la Plaza	Dirección General de Procesos y Programas de Apoyo (04-01-20).		
Código	10-430-1-M1C029P-0000076-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$136,745.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Diseñar los procesos de atención relacionados con el funcionamiento de los de los programa de apoyo y de los Consejos Consultivos de la Industria Energética, así como atender las consultas que se presenten en materia de política de contenido nacional, en el marco de la Ley de Hidrocarburos y de la Industria Eléctrica, en beneficio de las industrias interesadas en ser parte de la cadena de valor de la industria energética nacional. • **Función 1:** Recibir los requerimientos realizados a los asignatarios, contratistas, permisionarios y las empresas de la industria eléctrica en los procedimientos previstos en los artículos 126 de la Ley de Hidrocarburos y 91 de la Ley de la Industria Eléctrica sobre el contenido nacional en las actividades que realicen. • **Función 2:** Recibir las solicitudes de opinión y otros documentos en los procedimientos previstos en los artículos 46 y 128 de la Ley de Hidrocarburos y 93 de la Ley de la Industria Eléctrica, y 128 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica. • **Función 3:** Fungir como Secretaría Técnica de los Consejos Consultivos a los que se refieren los artículos 125 de la Ley de Hidrocarburos y 90 de la Ley de la Industria Eléctrica, así como vigilar y dar seguimiento sobre el cumplimiento de las resoluciones y compromisos adoptados en dichos Consejos Consultivos. • **Función 4:** Emitir las convocatorias para las sesiones, levantar actas de las mismas, certificar y dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en los Consejos Consultivos a los que se refieren los artículos 125 de la Ley de Hidrocarburos y 90 de la Ley de la Industria Eléctrica, así como realizar cualquier otro acto que le instruya el Presidente de los Consejos Consultivos relativo al funcionamiento de los mismos. • **Función 5:** Solicitar los estudios que le encomienden los Presidentes de los Consejos Consultivos a los que se refieren los artículos 125 de la Ley de Hidrocarburos y 90 de la Ley de la Industria Eléctrica, sobre los asuntos que se presenten a la consideración de los mismos. • **Función 6:** Operar el Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • **Función 7:** Diseñar, proponer y dar seguimiento al avance de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica. • **Función 8:** Resolver sobre las consultas y solicitudes que formulen los particulares relativas a los procedimientos previstos en la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Comercio Internacional, Comunicación, Finanzas, Relaciones Industriales y/o Sociología. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Química, Arquitectura, Eléctrica y Electrónica y/o Ingeniería Industrial. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas - Actuaría.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología Energet, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología e Ingeniería Mecánicas. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Evaluación y/o Estadística. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. **Area General:** Sociología. **Area de Experiencia Requerida:** Sociología del Trabajo. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Dirección y Desarrollo de recursos humanos, Administración, Apoyo ejecutivo y/o Administrativo, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección General de Programas de Emprendedores y Financiamiento (05-01-20). (Dirección General de Seguimiento a Compromisos Institucionales conforme al reglamento Interior de la SE)		
Código	10-E00-1-M1C029P-0000572-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$136,745.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo (Antes Instituto Nacional del Emprendedor).		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Diseñar, promover y ejecutar, en coordinación con dependencias y entidades del sector público y privado, organismos empresariales, instituciones financieras, académicas, actores del ecosistema emprendedor y de la industria del capital de riesgo, estrategias, programas, proyectos, sistemas y esquemas orientadas a facilitar el acceso al financiamiento a las MIPyMES y a los emprendimientos de alto impacto, con el propósito de contribuir al desarrollo productivo con enfoque sectorial y regional. • **Función 1:** Proponer convocatorias para facilitar el acceso de los emprendedores, las micro, pequeñas y medianas empresas al financiamiento a través de esquemas de crédito o capital; para apoyar el desarrollo de proyectos de emprendimiento de alto impacto y fomentar la creación de vehículos de inversión y la profesionalización de sus gestores. • **Función 2:** Proponer para consideración del presidente del INADEM, el presupuesto y las metas que permitirán fomentar el acceso al financiamiento para incrementar la productividad en los emprendimientos de alto impacto y en las MIPyMES. • **Función 3:** Proponer al presidente del INADEM programas, proyectos, sistemas, estrategias, esquemas y productos para incrementar la productividad y la competitividad de los emprendimientos de alto impacto y su cadena de valor. • **Función 4:** Apoyar en la difusión de las convocatorias del fondo pyme 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 todo el país para facilitar su acceso a ellas • **Función 5:** Apoyar en la difusión de las convocatorias del fondo pyme 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 todo el país para facilitar su acceso a ellas • **Función 6:** Promover la creación de vehículos de inversión para impulsar el desarrollo exitoso de proyectos productivos de emprendedores y MIPyMES en el país. • **Función 7:** Promover estrategias que permitan fortalecer las capacidades de los actores del ecosistema emprendedor, mediante el apoyo a la transferencia de mejores prácticas de operación y gestión, así como la realización y participación en eventos para impulsar la actividad emprendedora de alto impacto nacional e internacional. • **Función 8:** Diseñar estrategias y programas que impulsen la profesionalización del capital humano en el ecosistema emprendedor, a efecto de tener un impacto positivo y un incremento en la calidad y la capacidad de atención a los emprendedores y MIPyMES a nivel regional y sectorial. • **Función 9:** Proponer los tipos de apoyos, productos financieros y programas de capital que podrán ofrecerse a los beneficiarios, particularmente en lo que respecta a Capacitación y consultoría, creación de empresas, financiamiento, garantías, capital, fomento a la cultura emprendedora y cualquier otro que se considere conveniente para lograr el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidos en los ejes estratégicos del INADEM. • **Función 10:** Diseñar e instrumentar lineamientos, reglas de operación, manuales de procedimientos y todo lo relativo a la operación de los programas que fomenten el acceso al financiamiento para MIPyMES y emprendedores de alto impacto, así como definir la estrategia de comunicación y promoción de los diversos programas para facilitar el acceso a los mismos. • **Función 11:** Establecer vínculos con todos los actores del ecosistema emprendedor para conocer sus requerimientos, áreas de oportunidad y toda aquella información relevante con el propósito de permitir al INADEM alinear los programas en materia de financiamiento a las necesidades de la industria. • **Función 12:** Proponer indicadores de impacto y gestión para conocer los beneficios concretos que en materia de productividad o competitividad se generen para las MIPyMES y los emprendimientos de alto impacto del país al participar en los programas de acceso al financiamiento impulsados por el INADEM.

	• **Función 13:** Evaluar y proponer al presidente del INADEM las solicitudes de apoyo presentadas al INADEM por su población objetivo para su aprobación o rechazo • **Función 14:** Participar en la promoción y organización de eventos, foros, ferias, exposiciones, congresos, seminarios y todo tipo de eventos para promover y coadyuvar al desarrollo de las MIPyMES y los emprendedores. • **Función 15:** Planear, diseñar e instrumentar los programas que serán apoyados a través de los fondos y fideicomisos de acuerdo a la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia. • **Función 16:** Participar en los consejos, comités, comisiones, órganos administrativos y órganos de decisión en asuntos competentes a las atribuciones de la Dirección General de Programas de Emprendedores y Financiamiento del INADEM. • **Función 17:** Atender las comisiones y representaciones que le sean asignadas por el presidente del INADEM en el marco de sus atribuciones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Finanzas. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería y/o Ingeniería Industrial.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias Económicas. **Area General:** Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1: Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2: Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección General de Programas de Desarrollo Empresarial (06-01-20). (Dirección General de Operación conforme al Reglamento Interior de la SE).		
Código	10-E00-1-M1C029P-0000577-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$136,745.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo (Antes Instituto Nacional del Emprendedor).		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, Ciudad de México.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="2">Objetivo General: Diseñar, ejecutar y promover estrategias y programas para la creación de empresas y para el fortalecimiento e incremento de la competitividad de las MPYMES a través de la innovación.
• Función 1: Proponer las convocatorias y los mecanismos que detonen, la innovación, la Aceleración de empresas, la incubación, la realización de eventos, caravanas y premios para impulsar la actividad emprendedora, así como, otros apoyos para las MPYMES y emprendedores del país.
• Función 2: Realizar las consultas necesarias con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, organismos de los sectores privado, social y académico, así como organismos internacionales y nacionales, con objeto de identificar las principales demandas que en materia de innovación y desarrollo tecnológico, la aceleración de empresas, la incubación, la realización de eventos de promoción para impulsar la actividad emprendedora y otros, tengan las MPYMES y los emprendedores del país, de forma que se puedan establecer objetivos concretos y/o metas específicas a ser logrados en las respectivas convocatorias.
• Función 3: Proponer los tipos de apoyos que podrán ofrecerse en las convocatorias de la Dirección general, particularmente en lo que respecta a la innovación y desarrollo tecnológico, aceleración e incubación de empresas, eventos de promoción y premios a emprendedores y MPYMES, programas e-learning, red mover a México, cualquier otro que se considere conveniente para el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidos en las diversas convocatorias.
• Función 4: Establecer contacto con los emprendedores, las empresas, los agrupamientos Empresariales, las empresas integrantes de las cadenas productivas, las aceleradoras y los organismos y cámaras para conocer en detalle sus requerimientos, problemas, necesidades, áreas de oportunidad, nichos de mercado, fallas de mercado y toda aquella información relevante que permita al INADEM, establecer claramente los objetivos y metas de las convocatorias que en materia de desarrollo empresarial realice el INADEM.
• Función 5: 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 incubadoras y emprendedores de todo el país.
• Función 6: Dar seguimiento a los proyectos de desarrollo empresarial que sean presentados al Instituto por las MPYMES y los emprendedores, a lo largo de todo el proceso que culmina con la aprobación o rechazo del proyecto respectivo.
• Función 7: Proponer indicadores de impacto y gestión que demuestren los beneficios concretos que en materia de productividad y/o competitividad se generen para las MPYMES y emprendedores del país, al participar en los programas impulsados por el Instituto.
• Función 8: Diseñar y ejecutar programas, instrumentos y esquemas que propicien la creación de empresas y el desarrollo, fortalecimiento, modernización e incremento de la competitividad y productividad de las MPYMES.
• Función 9: Participar en la promoción y organización de eventos, foros, ferias exposiciones, congresos seminarios y todo tipo de eventos que permitan promover y coadyuvar al desarrollo de las MPYMES.
• Función 10: Atender las comisiones y representaciones que le sean asignadas por el presidente del INADEM en el marco de sus atribuciones.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td>Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho y/o Economía.</td></tr>
</table>

	Laborales:	Más 12 años de experiencia en: **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias Económicas. **Area General:** Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial y/o Actividad Económica. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública y/o Ciencias Políticas. **Area de Experiencia Requerida:** Psicología. **Area General:** Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección General de Programas para MIPYMES (07-01-20). (Dirección General de Control y Procedimientos conforme al Reglamento Interior de la SE)		
Código	10-E00-1-M1C029P-0000573-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$136,745.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo (Antes Instituto Nacional del Emprendedor).		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Objetivo General: Proponer políticas, programas, convocatorias, convenios, proyectos y herramientas sustentables y de vanguardia a nivel nacional e internacional para impulsar la competitividad, productividad y desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) considerando su tamaño, segmento y región. • **Función 1:** Proponer las convocatorias y los mecanismos que detonen, programas integrales de apoyo que fomenten una cultura empresarial innovadora, impulsando el uso de la tecnología para elevar la competitividad de las MIPYMES y los emprendedores. • **Función 2:** Diseñar, proponer, administrar y ejecutar programas integrales de apoyo, que fomenten una cultura empresarial innovadora, impulsando el uso de la tecnología para elevar la competitividad de las MIPYMES. • **Función 3:** Diseñar, proponer, conducir, esquemas y herramientas que promuevan la generación, acceso y uso de tecnologías de la información y comunicaciones de vanguardia, entre las MIPYMES, que les permita modernizarse para competir en los mercados nacionales y extranjeros. • **Función 4:** Proponer políticas, programas, convocatorias, proyectos y herramientas sustentables a nivel nacional para impulsar la competitividad y productividad de las MIPYMES, a través de procesos de gestión empresarial exitosos, que incorporen la innovación tecnológica y fomentando su uso en las MIPYMES. • **Función 5:** 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 todo el país.		

	• **Función 6:** Detectar nichos de oportunidades tecnológicas, comerciales y de servicios para las MIPYMES de acuerdo a las vocaciones productivas, con el propósito de colocar productos y servicios nacionales en los mercados internacionales, y fomentar la integración de MIPYMES a cadenas productivas de exportación. • **Función 7:** Promover acciones para hacer llegar a las MIPYMES innovadoras, tecnología de punta que les permita fomentar la producción y la optimización en los procesos productivos. • **Función 8:** Diseñar y coadyuvar en la elaboración de esquemas de financiamiento orientados a procesos de calidad, innovación y desarrollo tecnológico para las MIPYMES. • **Función 9:** Diseñar y coadyuvar en la elaboración de esquemas de capital emprendedor para el desarrollo, consolidación y fortalecimiento de las MIPYMES y los emprendedores. • **Función 10:** Promover esquemas de transferencia de tecnología, básica intermedia y alta tecnología según las necesidades de las MIPYMES. • **Función 11:** Implementar programas de asistencia tecnológica-empresarial a las MIPYMES para brindarles la oportunidad de mejorar sus procesos, productos y servicios y con esto elevar la competitividad. • **Función 12:** Promover la celebración de convenios y acuerdos, con entidades federativas, municipios dependencias y, entidades de la administración pública federal, asociaciones civiles, sector académico, público, privado, social, instituciones educativas de investigación, organismos no gubernamentales que se encuentren estrechamente relacionados con las MIPYMES para promover los programas diseñados para las MIPYMES. • **Función 13:** Diseñar, organizar, coordinar, supervisar y administrar herramientas y sistemas que permitan analizar, promover y apoyar al sector empresarial, particularmente a las MIPYMES y a los emprendedores, para impulsar sus oportunidades de negocios y elevar la competitividad de sus procesos, productos, servicios y comercialización. • **Función 14:** Diseñar esquemas integrales que permitan elevar la competitividad de las micro empresas, a través de soluciones modernas mediante el desarrollo de competencias que detonen procesos innovadores, administrativos, comerciales y tecnológicos, que permitan mejorar las condiciones de las MIPYMES y sus posicionamientos en los mercados nacional e internacional, favoreciendo el incremento de su rentabilidad. • **Función 15:** Suscribir convenios con grandes empresas interesadas en apoyar el crecimiento, y fortalecimiento de las microempresas del país. • **Función 16:** Coordinar y promover la formación de promotores, asesores, instructores y consultores especializados en el fortalecimiento de las MIPYMES, emprendedoras y en materia de innovación en tecnologías de la información y comunicaciones. • **Función 17:** Coordinar acciones en materia de oferta exportable con las instancias públicas competentes. • **Función 18:** Diseñar, coordinar y evaluar los mecanismos e instrumentos que incrementen la competitividad de la oferta de bienes y servicios, la consolidación de proyectos integrales de comercialización, la ampliación de nuevos segmentos de mercado y la atracción de nuevos clientes para las MIPYMES. • **Función 19:** Integrar y promover una red de consultores especializados para el apoyo a las MIPYMES, vinculándolos en el desarrollo de proyectos que fortalezcan los procesos de comercialización. • **Función 20:** Concertar y coordinar acciones para inducir y fomentar la compra de productos y servicios nacionales competitivos a las MIPYMES. • **Función 21:** Establecer y operar sistemas de información que optimicen el aprovechamiento de las potencialidades de cada sector económico y región para el acceso a los mercados por las MIPYMES. • **Función 22:** Gestionar y promover ante las instancias federales, estatales y municipales el establecimiento o ampliación de MIPYMES. • **Función 23:** Establecer, promover, coordinar y apoyar la adquisición y el desarrollo de franquicias. • **Función 24:** Participar en la promoción y organización de eventos, foros, ferias exposiciones, congresos seminarios y todo tipo de eventos que permitan promover y coadyuvar al desarrollo de las MIPYMES.

Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias Económicas. **Area General:** Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, y/o Economía Internacional. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Control de Gasto y Contabilidad (08-01-20).		
Código	10-712-1-M1C021P-0000400-E-C-O		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$81,034.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Coordinar el análisis de información presupuestaria y contable de la Secretaría de Economía con objeto de facilitar el ejercicio oportuno del gasto y la rendición de cuentas. • **Función 1:** Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la federación del Sector Central y gestionar su aprobación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • **Función 2:** Elaborar el calendario de presupuesto con base en las propuestas del sector central para gestionar su publicación en el Diario Oficial de la Federación. • **Función 3:** Supervisar que las unidades ejecutoras de gasto del sector central ejerzan los recursos conforme al calendario aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • **Función 4:** Supervisar que las unidades ejecutoras de gasto del sector central ejerzan los recursos conforme al calendario aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • **Función 5:** Realizar las gestiones para la autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los ingresos recaudados por derechos, productos y aprovechamientos para su canalización a los programas prioritarios.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 6: Coordinar la entrega de información contable, presupuestaria, programática y complementaria del Sector Central y Organos Desconcentrados de la Secretaría para su aprobación e integración a la Cuenta Pública.
Función 7: Verificar y dar seguimiento a la operación del Sistema de Contabilidad y Presupuesto para que se realice con base en las disposiciones aplicables en materia de contabilidad gubernamental.
Función 8: Dar seguimiento presupuestario a las contrataciones celebradas por las áreas del sector central y órganos desconcentrados a fin de que se lleve a cabo el ejercicio oportuno de los recursos.
Función 9: Analizar las conciliaciones contables del ejercicio presupuestario con las unidades responsables del sector central para generar información actualizada que se deba reportar a diferentes instancias
Función 10: Coordinar la integración del archivo contable de la Secretaría y su digitalización para contar con información disponible para su consulta.
Función 11: Definir los mecanismos para el registro, control y gestión de los trámites de pago de los pasajes y viáticos proporcionados a los servidores públicos de la Secretaría, derivados de las comisiones oficiales que les sean designadas.

</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Administración y/o Derecho.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">5 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad y/o Economía General
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td>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).</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Dirección de Contrataciones (09-01-20).		
Código	10-711-1-M1C021P-0000257-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$81,034.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Coordinar los procedimientos de contratación relativos a las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios; así como obra pública de manera eficaz a fin de proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía los servicios requeridos, asegurando las mejores condiciones de calidad y precio y oportunidad, con apego a la normatividad y procedimientos establecidos.
• Función 1: Definir la metodología a utilizar por las áreas requirentes para la determinación de los requerimientos anuales de compra en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
• Función 2: Integrar el programa anual de la Secretaría y mantenerlo actualizado con la normatividad vigente en coordinación con las áreas requirente y la DGPOP.
• Función 3: Obtener la autorización de la autoridad correspondiente y dictaminación del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y enviar el reporte a las instancias normativas que correspondan de conformidad con lo dispuesto en la ley en la materia.
• Función 4: Asegurar que los proyectos de bases de los distintos procedimientos de contratación, sean sometidos al subcomité de revisión de bases.
• Función 5: Vigilar que la realización de los distintos procesos de contratación relativos a la adquisición de bienes muebles, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública se apeguen a la normatividad aplicable en la materia.
• Función 6: Dirigir y coordinar las licitaciones que de manera consolidada realice la Secretaría como cabeza de sector, en coordinación con otras dependencias del gobierno federal.
• Función 7: Vigilar el cumplimiento del calendario anual de sesiones ordinarias.
• Función 8: Desarrollar las funciones del Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
• Función 9: Obtener dictaminación por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de aquellos asuntos que por sus características y requerimientos se requiera.
• Función 10: Proponer políticas, bases lineamientos, así como el Manual de Procedimientos en Materia de Adquisición de Bienes Muebles, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de conformidad con la normatividad vigente.
• Función 11: Actualizar manual de organización, descripciones y perfiles de puesto de la dirección de área.
• Función 12: Control e integración de expedientes completos de los distintos procesos de contratación.
• Función 13: Coordinar y supervisar la integración de la información y/o documentación que requieran los diferentes órganos de fiscalización para atender el desahogo de las observaciones de auditoría,
• Función 14: Presentar oportunamente los informes que requiera la Dirección Jurídica y de contratos para su presentación ante los Comités, Subcomités y Comisiones.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración y/o Contaduría.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">5 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Liderazgo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
</table>

	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).

Nombre de la Plaza	Dirección de Política de Contenido Nacional A (10-01-20).		
Código	10-432-1-M1C017P-0000026-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$55,711.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Instaurar acciones para la elaboración, difusión y promoción de disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, para su aplicación por parte de la Proveeduría Nacional que esté interesada en participar en dichas asignaciones y contratos. • **Función 1:** Proponer políticas, acciones y actividades acordadas con dependencias y entidades del sector energético, así como con organismos industriales, a fin de promover una mayor participación de la proveeduría nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y de la industria eléctrica. • **Función 2:** Coordinar la elaboración de informes, reportes, u otro material de difusión sobre las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • **Función 3:** Elaborar informes estadísticos y estudios analíticos en materia de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • **Función 4:** Evaluar la efectividad en la aplicación de las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • **Función 5:** Requerir información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales en el ámbito de sus atribuciones, en materia de contenido nacional en el sector energético. • **Función 6:** Formular valores de contenido nacional que deberán observar las actividades de aguas profundas y ultra profundas en materia de exploración y extracción de hidrocarburos. • **Función 7:** Atender los acuerdos derivados de reuniones de trabajo o eventos en temas de política de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • **Función 8:** Analizar opiniones respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos.		

	• **Función 9:** Desarrollar informes respecto al incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos, a fin de informar a las autoridades competentes para la toma de medidas pertinentes. • **Función 10:** Promover la aplicación de la metodología en la medición del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica. • **Función 11:** Implementar y supervisar el mantenimiento de una plataforma informática diseñada para integrar y analizar información en materia de contenido nacional relacionada con la industria de hidrocarburos y con la industria eléctrica.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas – Actuaría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Economía, Contaduría, Derecho y/o Administración**.**	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales y/o Evaluación. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Estadística y/o Evaluación. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnología Energet.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Fomento a la Industria de Hidrocarburos B (11-01-20).		
Código	10-431-1-M1C017P-0000022-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$55,711.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Determinar y coordinar estrategias y acciones relacionadas con el Sector Energético para el fomento industrial de cadenas productivas locales, así como para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.
• Función 1: Coordinar las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.
• Función 2: Establecer planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, Organos Constitucionales Autónomos y demás Organismos de las Entidades Federativas y Municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la Política Nacional de Fomento Industrial de Cadenas Productivas Locales y de Fomento de la Inversión Directa en la Industria de Hidrocarburos.
• Función 3: Proponer opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el Servicio Público de transmisión y distribución de la industria de hidrocarburos.
• Función 4: Analizar y revisar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.
• Función 5: Diseñar una plataforma informática para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos, así como supervisar su mantenimiento y actualización.
• Función 6: Presentar al Director General informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones.
• Función 7: Difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Computación e Informática y/o Comercio Internacional.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">5 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Administración, Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional y/o Consultoría en Mejora de Procesos.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnología Energet.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
</table>

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Fomento a la Industria Eléctrica A (12-01-20).		
Código	10-431-1-M1C017P-0000023-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$55,711.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Determinar y coordinar estrategias y acciones relacionadas con el Sector Energético para el fomento industrial de cadenas productivas locales, así como para el fomento de la inversión directa en la industria eléctrica. • **Función 1:** Coordinar las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria eléctrica. • **Función 2:** Establecer planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, Organos Constitucionales Autónomos y demás Organismos de las Entidades Federativas y Municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria eléctrica. • **Función 3:** Proponer opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica. • **Función 4:** Analizar y revisar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria eléctrica. • **Función 5:** Diseñar una plataforma informática para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria eléctrica, así como supervisar su mantenimiento y actualización. • **Función 6:** Presentar al Director General informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria eléctrica incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones. • **Función 7:** Difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria eléctrica entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería y/o Computación e Informática.	

	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores. **Area General:** Ciencias Tecnológicas **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología del Carbón y del Petróleo, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología Energet.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Coordinación Normativa para el Sector Energético (13-01-20).		
Código	10-430-1-M1C017P-0000052-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$55,711.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Desarrollar y ejecutar las acciones que generen el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Mexicanas en materia energética a fin de estimular la competencia y el acceso a mercados globales de los productos nacionales. • **Función 1:** Colaborar en los proyectos prioritarios en materia de normalización del sector energético, a fin de impulsar y facilitar la competencia en un entorno de apertura y participación con el Sector Privado. • **Función 2:** Diseñar esquemas de promoción que faciliten la creación y el acceso de los Organismos de Tercera Parte en el proceso de evaluación de la conformidad de normas oficiales y normas mexicanas vigentes. • **Función 3:** Evaluar el impacto económico de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, así como implementar la regulación que genere los máximos beneficios y minimice los costos administrativos asociados a su aplicación en el contexto energético actual y futuro.		

	• **Función 4:** Participar en la aplicación del plan estratégico para la coordinación de las Dependencias Normalizadoras de la Administración Pública Federal y Organismos Nacionales de Normalización, que permita la alineación de prioridades normativas de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y las prioridades sectoriales, así como dar seguimiento a los acuerdos establecidos por la Comisión Nacional de Normalización y su consejo. • **Función 5:** Desarrollar la estrategia para fortalecer el Sistema Nacional de Normalización y Evaluación de la Conformidad, tomando como base el trabajo normativo de los Organismos de Normalización Internacional. • **Función 6:** Analizar y promover la vinculación entre las normas internacionales con las normas nacionales, así como su competencia y acceso en mercados globales. • **Función 7:** Dar seguimiento al reconocimiento de las características y desempeño de los productos nacionales al interior de los Organismos Internacionales de Normalización, así como analizar en el ámbito internacional la adopción de instrumentos normativos nacionales exitosos. • **Función 8:** Vigilar el cumplimiento a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo en materia energética y económica que se concreten y firmen en foros y reuniones entre los diversos Organos Reguladores Coordinados en Materia Energética. • **Función 9:** Proponer proyectos estratégicos que promuevan la expansión de la industria energética nacional, así como fortalecer los contactos, relaciones y convenios internacionales que den soporte a la expansión del sector energético. • **Función 10:** Verificar que los procedimientos de evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en materia energética se encuentren actualizados conforme a las disposiciones establecidas en la materia. • **Función 11:** Supervisar las estrategias de difusión y distribución del material promocional para fomentar el impulso de la normalización y evaluación de la conformidad del sector energético, así como coordinar la participación de la Dirección General en ferias y exposiciones para dicho fin.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Sistemas y Calidad, y/o Química.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía General, Administración, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía Internacional y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Internacional y/o Teoría y Métodos Generales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Ingeniería y/o Tecnología Químicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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).

Nombre de la Plaza	Dirección de Promoción a la Inversión en el Sector Energético (14-01-20).		
Código	10-430-1-M1C017P-0000066-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$55,711.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Ejecutar programas y agendas de trabajo para la promoción de inversiones que coadyuven al desarrollo de la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales en las industrias de hidrocarburos y eléctrica. • **Función 1:** Conducir las estrategias de inversión para el fomento a la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas o con empresas extranjeras, actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • **Función 2:** Definir mecanismos para el fomento a la inversión nacional y extranjera para que se impulse la transferencia de tecnología y el conocimiento en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • **Función 3:** Evaluar sobre propuestas de los sectores comercial e industrial, así como de los mecanismos y procesos para la colaboración con gobiernos y organismos extranjeros para ser propuestos ante el Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional y del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria Eléctrica Nacional¸ con la finalidad de crear programas para el fomento a la inversión. • **Función 4:** Proponer las estrategias de inversión para el fomento a la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas, las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • **Función 5:** Promover las estrategias de inversión para promover la asociación entre empresas mexicanas y extranjeras, para llevar a cabo las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • **Función 6:** Formular acciones para promover la inversión nacional y extranjera para que se realicen actividades de permanencia en México directamente en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • **Función 7:** Proponer acciones para fomentar la inversión nacional y extranjera para que se impulse la transferencia de tecnología y el conocimiento en la industria de hidrocarburos y eléctrica. • **Función 8:** Identificar proyectos de inversión, sus alcances y beneficios para promover desarrollo industrial de Cadenas Productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de Hidrocarburos y Eléctrica y elaborar estudios y programas de promoción que fomenten la inversión. • **Función 9:** Coparticipar en ferias, congresos y cualquier tipo de eventos relacionados con la promoción de la industria nacional de hidrocarburos y eléctrica que apoyen en la definición de las estrategias para el fomento industrial de Cadenas Productivas locales y para el fomento de la inversión directa en dichas industrias. • **Función 10:** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia, así como aquellas funciones que le encomiende el Director General.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional, Ciencias Sociales, Comunicación, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Arquitectura, Eléctrica y Electrónica, y/o Química. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Auditoría, Organización y Dirección de Empresas y/o Evaluación. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Estadística y/o Evaluación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Licitaciones Públicas (15-01-20).		
Código	10-711-1-M1C015P-0000222-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$37,732.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Contratar los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía a través del procedimiento de licitación pública, con apego a la normatividad vigente. • **Función 1:** Atender las solicitudes de las Unidades Administrativas para la adquisición de bienes o servicios vía el procedimiento de Licitación Pública. • **Función 2:** Revisar que los expedientes de solicitud de contratación estén debidamente integrados con la documentación respectiva y que el contenido de dicha documentación se ajuste a la normatividad vigente.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">• Función 3: Elaborar y revisar los proyectos de convocatorias para que se presenten al Subcomité revisor de conforme a la normatividad vigente.
• Función 4: Presidir y conducir los eventos derivados de los procedimientos de contratación
• Función 5: Recibir, revisar y turnar las propuestas recibidas para su evaluación.
• Función 6: Controlar y resguardar los expedientes de los procedimientos de Licitación Pública desarrollados.
• Función 7: Dar seguimiento a las solicitudes para la elaboración de los contratos y/o pedidos de los procedimientos de Licitación Pública desarrollados.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Contaduría, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería y/o Mecánica.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General y/u Organización y Dirección de Empresas.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/u Organización Jurídica
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">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).</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Subdirección de Recursos Humanos (16-01-20).		
Código	10-400-1-M1C015P-0000086-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$37,732.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad.		
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:** Controlar la administración de los recursos humanos para asegurar que el personal cumpla con los requerimientos para realizar las actividades encomendadas, a fin de contribuir al funcionamiento óptimo de las Direcciones Generales que integran la Subsecretaría de Industria y Comercio de la Secretaría de Economía. • **Función 1:** Registrar los cambios que se presenten en plantilla de personal. • **Función 2:** Tramitar los cambios de la plantilla de personal ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">• Función 3: Registrar las incidencias del personal.
• Función 4: Mantener registro actualizado del personal que goza de horarios especiales.
• Función 5: Entregar los recibos de nómina del personal.
• Función 6: Entregar cheques por pagos de honorarios personales.
• Función 7: Entregar vales de despensa anuales al personal que goza de este derecho.
• Función 8: Mantener actualizados los expedientes del personal.
• Función 9: Tramitar reposiciones de credenciales.
• Función 10: Mantener contacto personal con las figuras sindicales de la Secretaría.
• Función 11: Informar al personal a cerca de sus prestaciones.
• Función 12: Coordinar cursos de capacitación del personal.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Psicología, Administración y/o Contaduría.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">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).</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Subdirección de Comités y Control de Contrataciones (17-01-20).		
Código	10-711-1-M1C015P-0000219-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$32,667.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Administrar y dar seguimiento a las sesiones del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados así como conducir los procedimientos de contratación que se deriven de las mismas • **Función 1:** Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para la presentación de asuntos en el Comité de Adquisiciones, arrendamientos y servicios y el de Obras Públicas y servicios relacionados con los mismos		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 2: Elaborar los informes que solicite la normatividad, y los que sean requeridos, sobre los resultados que se obtengan de los procedimientos de contratación.
Función 3: Participar en la elaboración y actualización de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios de la Secretaría y de obras públicas y servicios relacionados con los mismos.
Función 4: Coordinar la logística para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Consolidación Sectorial, del Comité de Adquisiciones, arrendamientos y de Obras Públicas y servicios relacionados con los mismos.
Función 5: Administrar, controlar y supervisar los asuntos y acuerdos del Comité de Adquisiciones arrendamientos y servicios y del de Obras Públicas y servicios relacionados con los mismos
Función 6: Registrar los montos derivados de los procedimientos de adquisiciones en el sistema COMPRANET de la Secretaría.
Función 7: supervisar la formalización de pedidos y contratos derivados de los procedimientos de contratación en los que participe
Función 8: Integrar la información relativa al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios y al de obras y servicios relacionadas con las mismas, así como la solicitada por los órganos de control o fiscalización.
Función 9: Proporcionar la información relativa a los datos relevantes de los procedimientos de contratación desarrollados, a efecto de verificar que sean capturados en el sistema electrónico de Contrataciones Gubernamentales.
Función 10: Elaborar estadísticas, informes, reportes e indicadores relacionados con los procedimientos de contratación.
Función 11: Integrar y resguardar la documentación que se presente y genere las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones.

</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Mecánica y/o Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, y/o Organización y Dirección de Empresas.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Organización Jurídica y/o Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td>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).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="4">Departamento de Verificación de Contenido Nacional E (18-01-20).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">10-432-1-M1C014P-0000036-E-C-A</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$28,033.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="4">Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="4">Objetivo General: Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento del proceso de verificación de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, conforme a las disposiciones normativas y reglamentarias en beneficio de los proveedores y contratistas de la industria energética.
• Función 1: Analizar reglas y procedimientos de operación para la conducción de visitas de verificación respecto al cumplimiento del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="3">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="3">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología Energet y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo.
Area General: Matemáticas
Area de Experiencia Requerida: Estadística.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td colspan="2">Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="4">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="3">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).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de Fomento a la Industria de Hidrocarburos C (19-01-20).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-431-1-M1C014P-0000038-E-C-A</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$28,083.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Supervisar y contribuir a la ejecución de acciones relacionadas con el desarrollo del sector energético que permitan fomentar el desarrollo industrial de cadenas productivas locales, así como el desarrollo de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.
• Función 1: Vigilar la ejecución de las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.
• Función 2: Contribuir en los planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.
• Función 3: Intervenir en las opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de la industria de hidrocarburos.
• Función 4: Integrar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos.
• Función 5: Coordinar el mantenimiento y supervisión de la plataforma informática diseñada para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos.
• Función 6: Proponer informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones.
• Función 7: Formular mecanismos para difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Economía General y/o Actividad Económica.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología Energet y/o Tecnología del Carbón y del Petróleo.
Area General: Matemáticas
Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Fomento a la Industria Eléctrica C (20-01-20).		
Código	10-431-1-M1C014P-0000034-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Supervisar y contribuir a la ejecución de acciones relacionadas con el desarrollo del sector energético que permitan fomentar el desarrollo industrial de cadenas productivas locales, así como el desarrollo de la inversión directa en la industria eléctrica. • **Función 1:** Vigilar la ejecución de las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria eléctrica. • **Función 2:** Contribuir en los planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria eléctrica • **Función 3:** Intervenir en las opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica • **Función 4:** Integrar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria eléctrica • **Función 5:** Coordinar el mantenimiento y supervisión de la plataforma informática diseñada para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria eléctrica. • **Función 6:** Proponer informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria eléctrica incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones. • **Función 7:** Formular mecanismos para difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria eléctrica entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología del Carbón y del Petróleo, Tecnología Energet y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Coordinación de Procesamiento de Información de Gestión de Pagos (21-01-20).		
Código	10-712-1-M1C014P-0000303-E-C-O		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Supervisar y orientar a las áreas de la Dirección General, las unidades administrativas y órganos desconcentrados en la operación del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y el Sistema de Administración Financiera Federal para verificar el funcionamiento de dichos sistemas y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto. • **Función 1:** Supervisar la atención a consultas y problemas que se reporten respecto a la operación del Sistema de Contabilidad y Presupuesto y del Sistema de Administración Financiera Federal. • **Función 2:** Supervisar la orientación que requieran los usuarios de los sistemas presupuestarios que operan en la Secretaría. • **Función 3:** Generar los reportes sobre el ejercicio presupuestario que les sean requeridos por las diferentes áreas de la Dirección General. • **Función 4:** Establecer los controles automatizados que permitan a la Dirección General dar seguimiento al ejercicio del gasto de la dependencia.		

	• **Función 5:** Administrar el acceso de usuarios a los sistemas presupuestarios de la Secretaría. • **Función 6:** Supervisar la generación de los cierres presupuestales mensuales y anuales, así como la generación de informes presupuestarios requeridos por las diversas áreas de la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Economía, Contaduría y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Informática Administrativa y/o Ingeniería. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Contabilidad y/o Auditoría. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores. **Area General:** Matemáticas **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Seguridad y Protección Civil (22-01-20).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000254-E-C-Y		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que la operación, desarrollo y vigilancia del programa interno de Protección Civil para el personal, las instalaciones, los bienes e información de la Secretaría, se desarrolle dentro de los estándares de seguridad, las normas y demás disposiciones que emita la Secretaría de Gobernación. • **Función 1:** Coordinar la operación del programa interno de Protección Civil para garantizar mejores niveles de seguridad. • **Función 2:** Proponer lineamientos en materia de seguridad para los inmuebles del sector central y las Representaciones Federales. • **Función 3:** Asesorar y capacitar en materia de seguridad a las Unidades Administrativas. • **Función 4:** detectar los riesgos en las Unidades Administrativas, a fin de proponer mejoras que garanticen condiciones de seguridad y protección. • **Función 5:** Supervisar los sistemas de seguridad, incluyendo las salidas de emergencia, señalizaciones, instalaciones y equipos.		

	• **Función 6:** Proponer políticas y supervisar su aplicación en materia de Protección Civil. • **Función 7:** Coordinar y supervisar la realización de simulacros y acciones de capacitación para el personal de la Secretaría, a fin de promover la cultura en Protección Civil. • **Función 8:** Promover y coordinar las acciones de difusión y sensibilización sobre Protección Civil dirigidas al personal de la Secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Comunicación, Administración, Mercadotecnia y Comercio Relaciones Internacionales y/o Economía. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería y/o Ingeniería Civil.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Procedimientos por Excepción a la Licitación (23-01-20).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000259-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Contratar los requerimientos de bienes muebles, arrendamientos y servicios, así como de obra pública que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Economía bajo el supuesto de excepción a la licitación, y verificar que los procedimientos se efectúen con fundamento en la normatividad vigente. • **Función 1:** Atender las solicitudes de las áreas requirentes para la adquisición de bienes, servicios y obra pública, bajo procedimientos de excepción a la Licitación Pública. • **Función 2:** Revisar que los anexos técnicos y la documentación soporte se ajusten a la normatividad vigente. • **Función 3:** Supervisar que los expedientes de solicitud de contratación estén debidamente integrados con la documentación respectiva y que el contenido de dicha documentación se ajuste a la normatividad vigente. • **Función 4:** Conducir y presidir procedimientos de contratación conforme la normatividad vigente, resguardando la información generada en el expediente correspondiente.		

	• **Función 5:** Elaborar informes y reportes relacionados u orientados a la atención de las MYPYMES • **Función 6:** Dar seguimiento a las solicitudes de elaboración de contratos y/o pedidos solicitados.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Derecho, Finanzas, Contaduría y/o Mercadotecnia y Comercio. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Mecánica y/o Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales y/u Organización Jurídica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	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).	

Nombre de la Plaza	Asesor A (24-01-20).		
Código	10-700-1-M1C014P-0000258-E-C-B		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,033.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Asesorar al oficial mayor respecto de las acciones generadas por las unidades administrativas adscritas a la oficialía mayor, a fin de brindar sustento y apoyo para la toma de decisiones. • **Función 1:** Analizar e integrar la información necesaria para el cumplimiento de compromisos, acciones y procesos a las distintas áreas adscritas a la Oficialía Mayor. • **Función 2:** Elaborar informes con base en información proporcionada por las áreas adscritas a la Oficialía Mayor. • **Función 3:** Fungir como enlace ante otras instituciones de la Administración Pública Federal y áreas internas para dar seguimiento a los compromisos adquiridos en la Oficialía Mayor. • **Función 4:** proponer la formulación, mejora, rediseño y alineación de los procesos sustantivos de la Oficialía Mayor. • **Función 5:** Realizar escenarios prospectivos sobre el análisis e impacto de la información disponible para la toma de decisiones.		

	• **Función 6:** Proponer y difundir estrategias de mejora continua en el ámbito de competencia de la Oficialía Mayor. • **Función 7:** Actualizar los compromisos y actividades de la Oficialía Mayor • **Función 8:** Comunicar los avances de los compromisos adquiridos al Oficialía Mayor.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Contaduría, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ciencias Sociales, Finanzas, Administración y/o Derecho. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Sistemas y Calidad. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Contaduría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento para el Caribe y Foros Regionales (25-01-20).		
Código	10-520-1-M1C014P-0000035-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,033.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que promueva las relaciones económicas, comerciales y de inversión recíprocas con los países del Caribe y los derivados de los foros comerciales regionales con el fin de lograr la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México. • **Función 1:** Obtener información y elaborar estudios que apoyen el diseño de estrategias para la negociación de acuerdos comerciales con los países del Caribe y los derivados de los foros comerciales regionales. • **Función 2:** Realizar consultas con los diferentes actores involucrados en los procesos de negociación para elaborar proyectos de estrategias de negociación. • **Función 3:** Contribuir en la organización y participación de las reuniones de negociación con los países del Caribe y los derivados de los foros comerciales regionales. • **Función 4:** Dar continuidad a los compromisos adquiridos en las negociaciones con los países del Caribe y foros comerciales regionales.		

	• **Función 5:** Difundir las actividades, documentos, estudios y publicaciones de los acuerdos con los países del Caribe y los foros comerciales regionales que sean de utilidad para la Secretaría. • **Función 6:** Apoyar en la preparación de materiales requeridos para la participación de México en las negociaciones con los países del caribe y foros comerciales regionales. • **Función 7:** Atender las solicitudes de información sobre los procesos de negociación, instrumentación de compromisos y administración de los acuerdos comerciales con los países del Caribe y los derivados de los foros comerciales regionales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Economía, Derecho y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía Internacional. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Evaluación (26-01-20).		
Código	10-112-1-M1C014P-0000019-E-C-G		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Planeación y Evaluación.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Desarrollar las tareas necesarias para proveer los insumos requeridos para las actividades de evaluación de los programas y acciones que instruya el secretario técnico, así como integrar los informes oficiales a fin de contribuir en la realización de procedimientos objetivos de evaluación que sustenten una adecuada toma de decisiones respecto a las políticas públicas. • **Función 1:** Examinar la información obtenida para realizar las tareas de evaluación. • **Función 2:** Analizar y elaborar los términos de referencia para presentar propuestas técnicas de evaluación. • **Función 3:** Asegurar que los informes sobre los programas sujetos a reglas de operación estén dentro de la normatividad aplicable. • **Función 4:** Proporcionar la información necesaria para los informes oficiales que por normatividad se tienen que entregar.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Economía y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación, Econometría, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Relaciones Internacionales. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Política de Contenido Nacional A (27-01-20).		
Código	10-432-1-M1C014P-0000037-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Coordinar la elaboración, difusión y promoción de disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, para su aplicación por parte de la Proveeduría Nacional que esté interesada en participar en dichas asignaciones y contratos. • **Función 1:** Analizar y revisar políticas, acciones y actividades acordadas con dependencias y entidades del sector energético, así como con organismos industriales, a fin de promover una mayor participación de la proveeduría nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y de la industria eléctrica. • **Función 2:** Supervisar la elaboración de informes, reportes, u otro material de difusión sobre las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica. • **Función 3:** Integrar información en materia de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica, que sirva para la elaboración de informes estadísticos y estudios analíticos.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 4: Vigilar el proceso de análisis para medir la efectividad en la aplicación de las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.
Función 5: Investigar y comparar la información y documentación enviada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como por órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales en el ámbito de sus atribuciones, en materia de contenido nacional en el sector energético.
Función 6: Proponer los valores de contenido nacional que deberán observar las actividades de aguas profundas y ultra profundas en materia de exploración y extracción de hidrocarburos.
Función 7: Dar seguimiento a los acuerdos derivados de reuniones de trabajo o eventos en temas de política de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la industria eléctrica.
Función 8: Emitir opiniones respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos.
Función 9: Colaborar en la elaboración de informes respecto al incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos, a fin de informar a las autoridades competentes para la toma de medidas pertinentes.
Función 10: Verificar la aplicación de la metodología en la medición del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica.
Función 11: Comprobar y revisar el funcionamiento de la plataforma informática diseñada para integrar y analizar información en materia de contenido nacional relacionada con la industria de hidrocarburos y con la industria eléctrica.

</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comunicación y/o Mercadotecnia y Comercio.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Diseño.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Economía General y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Area General: Matemáticas.
Area de Experiencia Requerida: Estadística.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
</table>

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Fomento a la Industria de Hidrocarburos A (28-01-20).		
Código	10-431-1-M1C014P-0000040-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Supervisar y contribuir a la ejecución de acciones relacionadas con el desarrollo del sector energético que permitan fomentar el desarrollo industrial de cadenas productivas locales, así como el desarrollo de la inversión directa en la industria de hidrocarburos. • **Función 1**: Vigilar la ejecución de las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos. • **Función 2:** Contribuir en los planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos. • **Función 3:** Intervenir en las opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de la industria de hidrocarburos. • **Función 4:** Integrar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos • **Función 5:** Coordinar el mantenimiento y supervisión de la plataforma informática diseñada para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos. • **Función 6:** Proponer informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria de hidrocarburos incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones. • **Función 7:** Formular mecanismos para difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria de hidrocarburos entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería y/o Computación e Informática.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional y/o Actividad Económica. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida**: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología del Carbón y del Petróleo, Tecnología Energet y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Seguimiento de Mercados Agrícolas (29-01-20).		
Código	10-412-1-M1C014P-0000155-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Supervisar la elaboración de propuestas, programas e instrumentos tendientes a promover el desarrollo y la operación de las cadenas productivas de café, cacao - chocolate y aceites vegetales, a fin de impulsar su integración y competitividad en coordinación con los agentes económicos involucrados. • **Función 1**: Revisar las propuestas y programas para fortalecer la promoción, desarrollo y competitividad de las cadenas productivas de café, cacao y aceites vegetales. • **Función 2:** Supervisar la integración y actualización de la información estadística nacional e internacional de las principales variables e indicadores de café, cacao - chocolate y aceites vegetales, para la elaboración de reportes de seguimiento sobre su evolución y perspectivas. • **Función 3:** Participar en grupos interdisciplinarios e interinstitucionales de los sectores industriales de café, cacao - chocolate y aceites vegetales, con el propósito de establecer alternativas para que los proveedores nacionales incursionen en el desarrollo integral de dichos sectores.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">

Función 4: Vigilar que los dictámenes y opiniones sobre cupos unilaterales, permisos previos de importación y regla octava, así como las regulaciones y restricciones no arancelarias de su competencia, se apeguen de acuerdo a la normatividad establecida.
Función 5: Realizar consultas con las dependencias, áreas o sectores productivos involucrados, a fin de dar respuesta a las solicitudes bajo el esquema de PROSEC y regla octava correspondientes a las fracciones arancelarias de las cadenas productivas de su competencia.
Función 6: Coordinar el análisis y valoración técnica de las solicitudes o propuestas de empresas cuyos insumos principales sean café, cacao y aceites vegetales que busquen ser beneficiarias de programas de promoción sectorial (PROSEC), con base en la normatividad vigente.
Función 7: Integrar las propuestas y/o proyectos de mecanismos y criterios de distribución de cupos de importación y medidas de regulación o restricción no arancelarias de los productos de su competencia, a fin de ser presentados a la comisión de comercio exterior (COCEX).
Función 8: Proponer modificaciones a los aranceles de la tarifa de la ley de los impuestos generales de importación y de exportación aplicable a los sectores o productos de su competencia.
Función 9: Conciliar la vigencia de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos generales relacionados con sectores o productos de su competencia.

</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales y/o Administración.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td>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).</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Departamento de Programas de Formación de Capacidades (30-01-20).		
Código	10-E00-1-M1C014P-0000544-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$28,033.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo (Antes Instituto Nacional del Emprendedor).		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Implementar programas y proyectos sustentables e integrales en materia de formación de capacidades que fomenten la competitividad y productividad de las MIPYMES.
• Función 1: Implementar y supervisar los programas y proyectos sustentables e integrales para formación de capacidades que promuevan la competitividad y productividad de las MIPYMES.
• Función 2: Coordinar las acciones de vinculación entre el instituto y terceros para impulsar el desarrollo económico de las MIPYMES a nivel nacional a través de la concertación de programas y proyectos sustentables e integrales en materia de formación de capacidades.
• Función 3: Elaborar estudios sobre el impacto de los programas y proyectos de formación de capacidades de las MIPYMES.
• Función 4: Asesorar a las MIPYMES sobre los apoyos en materia de formación de capacidades que ofrece el instituto.
• Función 5: Supervisar y dar seguimiento a los programas que fomenten la formación de capacidades de las MIPYMES para que lleven a cabo una correcta gestión empresarial.
• Función 6: Implementar proyectos que permitan incorporar modelos de negocio competitivos a las MIPYMES para crecer y consolidarse.
• Función 7: Vincular a las MIPYMES con los grandes proveedores para desarrollar estrategias de mercadeo.
• Función 8: Participar en la promoción y organización de eventos que promuevan la formación de capacidades de las micro, pequeñas y medianas empresas.
• Función 9: Proponer esquemas que faciliten la segmentación de apoyos por tamaño de empresa y considerando el entorno de las regiones en las que se encuentran las MIPYMES que se beneficiarán.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">3 años de experiencia en:
Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas.
Area General: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía Internacional y/o Actividad Económica.
Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política.
Area General: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">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).</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	Departamento de Documentación en Trámite (31-01-20).		
Código	10-100-1-M1C014P-0000489-E-C-S		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$25,820.00 M.N.
Adscripción	Oficina de la C. Secretaría.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Ordenar, clasificar, escanear y resguardar, la información generada en la oficina del C. Secretario. • **Función 1:** Recibir la documentación debidamente clasificada. • **Función 2:** Ordenarla por número de clasificación y en forma progresiva. • **Función 3:** Se escanean y se almacenan en disco duro y al finalizar el año se concentra en un DVD. • **Función 4:** Se recibe los documentos en las charolas de salida, éstas son: para documentos urgentes y extra urgentes, internos y externos. • **Función 5:** Se revisan que vengan requisitados correctamente y con sus anexos completos. • **Función 6:** Se fotocopia para quedarnos con antecedentes y se le da salida. • **Función 7:** Atender las solicitudes de préstamos de expedientes o de documentos. • **Función 8:** Proceder al préstamo o fotocopia del documento solicitado. • **Función 9:** Llevar un control de préstamos de expediente o documentos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Computación e Informática. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Computación e Informática, Administración, Derecho y/o Biblioteconomía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Adjudicaciones Directas (32-01-20).		
Código	10-711-1-M1C014P-0000226-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,299.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Que la adquisición de bienes muebles, arrendamientos y servicios, y obra pública que se realice a través del procedimiento de adjudicación directa, cuente con estricto apego a la normatividad en la materia.
• Función 1: Realizar las contrataciones de los procedimientos de adjudicación directa de las solicitudes de las unidades de administrativas asignadas
• Función 2: Asignar número de control de solicitud de contratación de adjudicación directa.
• Función 3: Realizar los ajustes de los proyectos de bases que se presenten al Subcomité revisor de bases.
• Función 4: Revisar la integración de los expedientes de los procedimientos de adjudicación directa
• Función 5: Solicitar la corrección o documentación faltante en cada etapa del procedimiento de adjudicación directa.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Contaduría, Arquitectura, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Sociología Política.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">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).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la Plaza</td><td colspan="3">Departamento de lo Contencioso (33-01-20).</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">10-110-1M1C014P-0000-172-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</td><td>$21,299.00 M.N.</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Unidad de Apoyo Jurídico.</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">Objetivo General: Atender y dar seguimiento a los juicios de amparo indirectos en las diversas materias a cargo de la Secretaría, así como de los juicios contencioso - administrativos, agrarios, ordinarios civiles y procedimientos administrativos que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la dependencia, a fin de proporcionar los elementos necesarios para defensa ante las instancias jurídicas correspondientes.
• Función 1: Atender las consultas realizadas por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales en materia de juicios de amparo indirectos, a fin de proporcionar los elementos jurídicos aplicables para la defensa de los mismos.
• Función 2: Integrar los proyectos que deberán ser presentados ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas, con el propósito de someter a consideración ante el servidor público respectivo.</td></tr>
</table>

	• **Función 3:** Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas formuladas por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales que lo soliciten. • **Función 4:** Comunicar a las diversas unidades administrativas las resoluciones dictadas en los juicios en los que es parte la secretaría de economía, por parte de las autoridades jurisdiccionales. • **Función 5:** Realizar los proyectos de informe previo y justificado, contestación y/o ampliación de demanda, ofrecimiento de pruebas, formulación de alegatos e interposición de recursos de los juicios de amparo, contencioso - administrativos, agrarios, ordinarios civiles y controversias constitucionales en los que la secretaría comparece como autoridad responsable o demandada. • **Función 6:** Solicitar a las unidades administrativas de la secretaría las pruebas requeridas, a fin de dar certeza a los actos impugnados por los particulares en defensa de los intereses de la dependencia. • **Función 7:** Desarrollar los proyectos de resolución de procedimientos administrativos a cargo de la secretaría de economía y sus unidades administrativas. • **Función 8:** Colaborar en la presentación los juicios promovidos ante el órgano jurisdiccional correspondiente o enviarlos, en su caso, a través del servicio postal mexicano, así como dar seguimiento a los asuntos para verificar su conclusión.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General**: Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida**: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho Agrario. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Desarrollo de Cadenas de Valor (34-01-20).		
Código	10-E00-1-M1C014P-0000168-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,299.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo (Antes Instituto Nacional del Emprendedor).		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Dar seguimiento a los programas y proyectos integrales de desarrollo de proveedores para el impulso de cadenas de valor • **Función 1:** Asesorar en la elaboración de proyectos que fomenten el desarrollo de cadenas de valor. • **Función 2:** Participar en las acciones de difusión de los encuentros de negocios para el desarrollo de los proveedores dentro de las cadenas de valor • **Función 3:** Apoyar la detección y documentación de casos de éxito de desarrollo de proveedores.		

	• **Función 4:** Participar en la vinculación de las MIPYMES con las grandes empresas, dependencias y organismos de la Administración Pública Federal en materia de desarrollo de proveedores. • **Función 5:** Elaborar estudios para identificar las mejores prácticas en materia de desarrollo de cadenas de valor • **Función 6:** Participar en la implementación de estrategias integrales para fortalecer y consolidar las cadenas de valor.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias Económicas. **Area General:** Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación, Economía General y/o Actividad Económica. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	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).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Asistencia para Tecnologías de la Información (35-01-20).		
Código	10-E00-1-M1C014P-0000542-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,299.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo. (Antes Instituto Nacional del Emprendedor).		
Sede (radicación)	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Dar seguimiento a los programas de acceso a tecnologías de la información y comunicaciones que fomenten la competitividad y productividad de las MIPYMES. • **Función 1:** Apoyar en el seguimiento a los programas y proyectos que impulsen la integración de tecnologías de la información y comunicaciones en las MIPYMES, elevando la competitividad y productividad. • **Función 2:** Apoyar en la promoción de los esquemas de transferencia de tecnología básica, intermedia y avanzada, atendiendo a las necesidades por tamaño y/o segmento de las MIPYMES. • **Función 3:** Participar en la promoción y organización de eventos que promuevan la utilización de tecnologías de la información en las micro, pequeñas y medianas empresas. • **Función 4:** Detectar las necesidades de capacitación que requieren las MIPYMES para implementar el uso de tecnologías de la información. • **Función 5:** Colaborar en las acciones de vinculación entre el instituto y terceros para obtener apoyos concurrentes que permitan incorporar tecnologías de la información y comunicaciones en las MIPYMES.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias Económicas. **Area General:** Administración, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias Tecnológicas. **Area General:** Tecnologías de Información y Comunicaciones. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Pagos (712-292) (36-01-20).		
Código	10-712-1-E1C008P-0000292-E-C-O		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$12,746.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que la revisión y análisis de la documentación presentada por las unidades administrativas de la Secretaría para la gestión de los procesos de pago se realicen de conformidad con la normatividad en la materia para cumplir con los compromisos adquiridos por las unidades administrativas de la Secretaría. • **Función 1**: Revisar las solicitudes de gestión de pagos de las unidades administrativas. • **Función 2:** Apoyar en la gestión de los trámites de pago ante las instancias correspondientes. • **Función 3:** Atender consultas de las unidades y coordinaciones administrativas en materia de gestión de pagos. • **Función 4:** Apoyar en la integración y envío de la información en materia de gestión de pagos para su registro y archivo contable. • **Función 5:** Apoyar en la elaboración de las conciliaciones presupuestarias en materia de gestión de pagos. • **Función 6:** Apoyar en la elaboración de los informes requeridos en materia de gestión de pagos. • **Función 7:** Apoyar en control del fondo rotatorio autorizado a las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría.		

	• **Función 8:** Apoyar en la elaboración de la conciliación del fondo rotatorio asignado a la DGPOP. • **Función 9:** Apoyar en los avisos de reintegros y las declaraciones de enteros de recursos a la Tesorería de la Federación. • **Función 10:** Apoyar en la elaboración de las constancias de no adeudo y de retenciones de impuestos. • **Función 11:** Apoyar en las consultas y asesorías proporcionadas en materia de reintegros.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Administración, Contaduría y/o Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática. y/o Ingeniería. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría.	
	Laborales:	6 meses de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Administración **Area General:** Ciencias Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60		
	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).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Pagos (712-291) (37-01-20).		
Código	10-712-1-E1C008P-0000291-E-C-O		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$12,746.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General** Que el proceso de pagos en la secretaría cuente con el apoyo necesario que permita contribuir al logro de los objetivos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente. • **Función 1:** Apoyar en la revisión de las solicitudes de gestión de pagos de las unidades administrativas. • **Función 2:** Apoyar en la gestión de los trámites de pago ante las instancias correspondientes. • **Función 3:** Participar en la atención de las consultas en materia de gestión de pagos. • **Función 4:** Apoyar en la integración y envío de la información en materia de gestión de pagos para su registro y archivo contable. • **Función 5:** Apoyar en la elaboración de las conciliaciones presupuestarias en materia de gestión de pagos.		

	• **Función 6:** Apoyar en control del fondo rotatorio autorizado a las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría. • **Función 7:** Apoyar en la elaboración de la conciliación del fondo rotatorio asignado a la DGPOP. • **Función 8:** Apoyar en los avisos de reintegros y las declaraciones de enteros de recursos a la Tesorería de la Federación. • **Función 9:** Apoyar en la elaboración de las constancias de no adeudo y de retenciones de impuestos. • **Función 10:** Apoyar en las consultas y asesorías proporcionadas en materia de reintegros.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Finanzas, Administración, Derecho, Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería, Computación e Informática. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas**: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	6 meses de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Administración, Contabilidad, Economía General, Organización y Dirección de Empresas. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60		
	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).	

Nombre de la Plaza	Apoyo (38-01-20).		
Código	10-412-2-E1C008P-0000150-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$12,746.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
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:** Mantener actualizada la base de datos correspondiente a la producción, importación, consumo y precios de la cadena productiva de edulcorantes y aguas carbonatadas. • **Función 1:** Integrar en una base de datos cuadros estadísticos sobre producción importaciones y consumo de edulcorantes y aguas carbonatadas. • **Función 2:** Realizar un análisis sobre el comportamiento del consumo de edulcorantes y aguas carbonatadas. • **Función 3:** Actualizar mensualmente el comportamiento de los precios de edulcorantes y aguas carbonatadas. • **Función 4:** Elaborar proyectos de opinión técnica de las solicitudes de exportación temporal de azúcar.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante **Area General:** No aplica. **Carreras Genéricas:** No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía Internacional, Contabilidad, y/o Actividad Económica. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Estadística. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Enlace de Recursos Materiales (39-01-20).		
Código	10-400-1-E1C008P-0000100-E-C-S		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$12,746.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad.		
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:** Gestionar los recursos y servicios materiales para que las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Industria y Comercio cuenten con los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. • **Función 1:** Participar en el proceso de baja del Sistema de Gestión de la Calidad implementado por la Oficialía Mayor y la Coordinación General de Delegaciones Federales en lo concerniente a la gestión de la baja de equipos de cómputo y servicios en el sistema TIC´s, correspondiente a las unidades administrativas de la SSIC que le sean asignadas. • **Función 2:** Gestionar la asignación de equipo informático y telefónico al personal de nuevo ingreso de la Subsecretaría de Industria y Comercio. • **Función 3:** Atender las solicitudes de telefonía, correo institucional, internet ilimitado, equipos de telefonía celular, BAM, equipo de cómputo y soporte técnico que se requieran para la operación de las funciones de las unidades administrativas. • **Función 4:** Dar seguimiento al control de gestión de la Coordinación Administrativa desde la recepción de documentos y turno de los asuntos que correspondan hasta su conclusión. • **Función 5:** Elaborar y actualizar la base de datos de Control de Gestión de la Coordinación Administrativa.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato. **Area General:** No aplica. **Carreras Genéricas:** No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: **Area General**: Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Actividad Económica, Economía Sectorial. **Area General:** Sociología. **Area de Experiencia Requerida:** Comunicaciones Sociales. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Analista de Capacitación y Consultoría (40-01-20).		
Código	10-E00-1-E1C008P-0000633-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$12,746.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Desarrollo Productivo (Antes Instituto Nacional del Emprendedor)		
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:** Apoyar en el análisis y seguimiento de los proyectos y programas operados por el área de capacitación y consultoría**.** • **Función 1:** Apoyar en el análisis de los proyectos presentados ante el Fondo PyME para determinar su viabilidad**.** • **Función 2:** Registrar los proyectos que se aprueban**.** • **Función 3:** Asesorar a los organismos intermedios**.** • **Función 4:** Apoyar en la supervisión de seguimiento a los proyectos apoyados por el Fondo PyME hasta la entrega de los recursos para su desarrollo. • **Función 5:** Asesorar a los organismos intermedios en la requisición de información solicitada en los medios electrónicos de control y seguimiento establecidos. • **Función 6:** Proporcionar información a las unidades administrativas internas sobre el avance de los programas y proyectos apoyados por el Fondo PyME.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o pasante en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias Económicas. **Area General:** Economía Sectorial.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Secretaría (41-01-20).		
Código	10-100-1-E1C007P-0000498-E-C-S		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$10,603.00 M.N.
Adscripción	Oficina de la C. Secretaría.		
Sede (radicación)	Calle Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que los procedimientos secretariales y aspectos logísticos apoyen al cumplimiento de las funciones del área de adscripción. • **Función 1:** Turnar a los responsables de su atención los asuntos recibidos en el área. • **Función 2:** Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades del área. • **Función 3:** Preparar y organizar el envío de correspondencia. • **Función 4:** Controlar, compilar y archivar la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerida. • **Función 5:** Apoyar en actividades de oficina como fotocopiar documentos, escanear documentación y enviar correos electrónicos que faciliten la operación del área. • **Función 6:** Tomar nota de los contenidos de los documentos que se generan en el área. • **Función 7:** Solicitar y asignar los insumos de papelería requeridos para el área. • **Función 8:** Solicitar los servicios necesarios para el buen funcionamiento del mobiliario y equipo asignado al área de adscripción. • **Función 9:** Concertar las citas y reuniones de trabajo con funcionarios y clientes para el debido cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales. • **Función 10:** Confirmar reuniones y preparar los espacios necesarios para que éstas se lleven a cabo. • **Función 11:** Acordar la agenda de trabajo de su jefe inmediato. • **Función 12:** Canalizar las solicitudes y/o servicios que solicitan al área de adscripción vía telefónica, por medios electrónicos o documentación oficial en el área o áreas correspondientes. • **Función 13:** Efectuar y atender llamadas telefónicas para dar seguimiento a los asuntos del área. • **Función 14:** Recabar la información necesaria para actualizar los directorios telefónicos a fin de contar con la información.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Carrera Técnica o Comercial Titulado **Area General:** No aplica. **Carreras Genéricas:** No aplica.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Administración. **Area General:** Psicología. **Area de Experiencia Requerida:** Asesoramiento y Orientación. **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

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 **12 de febrero de 2020**, 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, 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. j) 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 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 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.

<table>
<tr><td>Etapas y Fechas del concurso</td><td colspan="2">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:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Etapa</td><td>Fecha o plazo para puestos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Publicación de convocatoria.</td><td>12 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Registro de aspirantes.</td><td>Del 12 de febrero al 25 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 28 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 28 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 28 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td>A partir del 28 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Determinación del Candidato Ganador.</td><td>A partir del 28 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.
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.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

	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@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59057 o 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 el 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 el 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, 2do. 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 o 57130. 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 12 de febrero de 2020.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía y Secretaría Técnica
en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante
Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 07 de septiembre de 2017
La Secretaria Técnica
Lic. Celia Rosa Aguilar Mora
Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02-2020

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	Subdirección de Selección (01-02-20).		
Código	10-710-1-M1C015P-0000554-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 37,732.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General:** Que la Secretaría de Economía cuente con mecanismos de identificación de candidatos que cubran las necesidades para desempeñar las funciones de puestos vacantes. • **Función 1:** Diseñar y administrar la base de datos de las capacidades, habilidades y experiencia del personal que labora en la Secretaría, para identificar a candidatos internos que sean susceptibles de ocupar plazas vacantes. • **Función 2:** Supervisar la actualización de la base de candidatos internos determinados como parte de la reserva, a fin de que sean considerados para la ocupación de nuevas vacantes. • **Función 3:** Supervisar los mecanismos de registro y promoción de plazas ocupadas con personal interno de la Secretaría de Economía, para incentivar la participación del personal en los concursos públicos y abiertos • **Función 4:** Programar y supervisar la aplicación de evaluaciones psicométricas, de habilidades gerenciales y de conocimientos que permitan dar cumplimiento a la normatividad o políticas aplicables en la materia. • **Función 5:** Administrar la base de datos relativa a los resultados de las evaluaciones, a fin de contribuir a la integración de una fuente capital humano para la Secretaría. • **Función 6:** Proponer mecanismos para la actualización de los sistemas de evaluación de capacidades, habilidad, experiencia, a fin de contar con herramientas que permitan seleccionar mejor al personal • **Función 7**: Supervisar la integración y sesiones de los Comités Técnicos de Selección para la determinación de resultados respecto a la participación de concursantes en las convocatorias públicas y abiertas. • **Función 8**: Supervisar la elaboración y entrega de nombramientos a ganadores de convocatorias relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera. • **Función 9**: Coordinar la presentación de reportes sobre los resultados de los procesos de evaluación, a fin de cumplir con la normatividad aplicable y presentar propuestas de mejora. • **Función 10**: Supervisar el control de las plazas eventuales de los programas que mantiene la Secretaría de Economía, para asegurar su ocupación. • **Función 11**: Coordinar el ingreso del personal a las plazas de carácter eventual de los programas de la secretaría, para cumplir con la normatividad aplicable.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Psicología, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Contaduría. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Psicología y/o Comunicación Gráfica. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Diseño Gráfico.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: **Area General**: Psicología. **Area de Experiencia Requerida**: Evaluación y Diagnostico en Psicología y/o Psicología General. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Comunicación Interna (02-02-20).		
Código	10-710-1-M1C014P-0000583-E-C-Q		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 28,033.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	**Objetivo General**: Proporcionar servicios profesionales de comunicación al interior de la dependencia, con el fin de fortalecer la identidad y pertenencia de los servidores públicos sobre su entorno laboral. • **Función 1:** Administrar la emisión de los boletines electrónicos a través de la red de correos de los trabajadores de la Secretaría de Economía • **Función 2:** Organizar la realización y producción de campañas de comunicación interna a través de los medios de difusión impresos. • **Función 3:** Publicar la Gaceta de Comunicación interna a través de la red de Intranet • **Función 4:** Coordinar las estrategias de comunicación que fomenten el sentido de pertenencia de los trabajadores de la Secretaría		

	• **Función 5:** Atender los requerimientos de comunicación, de acuerdo a las necesidades de las áreas, en torno a la conveniencia y planeación de las estrategias. • **Función 6:** Establecer vínculos de información con las diferentes áreas, para generar un posicionamiento y prestigio acerca de los servicios que proporciona el área de comunicación interna. • **Función 7**: Gestionar los diversos requerimientos de los proveedores, en función de lograr un efectivo funcionamiento de las diversas herramientas de comunicación • **Función 8**: Facilitar la difusión de los diversos contenidos informativos en coordinación con los proveedores externos designados para su elaboración		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Psicología, Mercadotecnia y Comercio y/o Comunicación. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Diseño Gráfico y/o Diseño. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: **Area General**: Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida**: Administración Pública y/o Instituciones Políticas. **Area General**: Sociología. **Area de Experiencia Requerida**: Comunicaciones Sociales. **Area General**: Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida**: Tecnología de Materiales. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Inclusión (03-02-20).		
Código	10-710-1-M1C014P-0000507-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 21,299.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.		
	Objetivo General: Promover proyectos en materia de inclusión laboral para contribuir a la igualdad de oportunidades y la no discriminación de los servidores públicos de la Secretaría.		

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">• Función 1: Elaborar proyectos en materia de equidad, igualdad de oportunidades y no discriminación laboral dentro de la Secretaría.
• Función 2: Elaborar proyectos para el soporte financiero que permitan llevar a cabo el programa de inclusión laboral.
• Función 3: Realizar informes estadísticos sobre los avances en los proyectos de inclusión laboral en la Secretaría.
• Función 4: Elaborar proyectos de manuales de procedimientos correspondientes a la inclusión laboral en la Dependencia.
• Función 5: Participar en la elaboración de estudios en materia de igualdad de oportunidades laborales y no discriminación, a fin de identificar la problemática y sus posibles soluciones en la Secretaría.
• Función 6: Participar en la elaboración de programas para la certificación de la Secretaría en proyectos de equidad, igualdad de oportunidades y no discriminación laboral.
• Función 7: Elaborar cotizaciones de servicios y/o procedimientos de certificaciones o distintivos en materia de inclusión laboral.
• Función 8: Dar seguimiento a la aplicación de los proyectos de inclusión laboral en las Unidades Administrativas, para mantener la certificación de procesos en la Secretaría.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos:</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional Titulado en:
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Comunicación, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Derecho.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.</td></tr>
<tr><td>Laborales:</td><td colspan="2">1 año de experiencia en:
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Area General: Psicología.
Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía y/o Psicología Social.
Area General: Sociología.
Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo, Comunicaciones Sociales y/o Cambio y Desarrollo Social.
Area General: Etica.
Area de Experiencia Requerida: Etica de Grupo.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1. Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2. Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">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).</td></tr>
</table>

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 **12 de febrero de 2020**, 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-econo mia?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, 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. j) 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.	12 de febrero de 2020.
Registro de aspirantes.	Del 12 de febrero al 25 de febrero de 2020.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 28 de febrero de 2020.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 28 de febrero de 2020.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 28 de febrero de 2020.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 28 de febrero de 2020.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 28 de febrero de 2020.

	***Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.** 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. Solo 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 Comités 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 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 el 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. 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 él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • 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 12 de febrero de 2020.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Economía y Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera, designado mediante oficio número 700.2013.0407, de fecha 9 de julio de 2013, en cumplimiento al Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor la facultad de designación en los Comités Técnicos de Selección de la propia Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 08 de mayo del 2013.
Lic. Hugo Domingo Romero Valenzuela
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 569

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 LA UNIDAD DE VIALIDAD Y PROYECTOS**		
Código de puesto	**09-212-1-M1C014P-0000202-E-C-D**		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$ 21,299.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	**SEDE (RADICACION)**	TAMPICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA APLICACION DE LA INGENIERIA DE TRANSITO Y DE LAS VIAS TERRESTRES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS VIALIDADES SE DESARROLLEN ATENDIENDO LA DEMANDA DEL TRANSPORTE PARA PROPORCIONAR CONDICIONES DE SEGURIDAD, TRANSITABILIDAD, CONFORT Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE.		
Funciones	1. EVALUAR LOS ESTUDIOS SOBRE LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y DE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE LA RECOPILACION, PROCESO Y ANALISIS DE DATOS, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE TRANSITO, NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO Y OPERACION DE CARRETERAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION DEL TRANSITO Y DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE PROPORCIONEN CONECTIVIDAD, SEGURIDAD Y ECONOMIA EN EL TRANSPORTE. 2. DETERMINAR LA MAGNITUD Y CARACTERISTICAS DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO Y EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS VIAJES, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA EJECUCION DE ESTUDIOS DEL TRANSITO LA RECOPILACION Y ANALISIS DE DATOS DEL TRANSITO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION RELACIONADA CON LA MOVILIDAD EN LAS CARRETERAS, PARA QUE LA INFRAESTRUCTURA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE. 3. VERIFICAR EL SEÑALAMIENTO INSTALADO EN LA RED CARRETERA FEDERAL DEL PAIS, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANUALES PARA EL PROYECTO DE SEÑALAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL USUARIO LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE SU TRASLADO HACIA SUS DESTINOS SEA SEGURO. 4. ASESORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES QUE REALIZAN OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA PROBLEMATICA PREVALECIENTE, ATENDIENDO A LA TECNOLOGIA APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS ASPECTOS TECNICOS, ECONOMICOS Y DE SEGURIDAD PARA QUE LAS OBRAS CUMPLAN INTEGRALMENTE SU FUNCION.		

	5. DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO GEOMETRICO, LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRANSITO Y LA FACTIBILIDAD TECNICA Y ECONOMICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DE LA DEMANDA VEHICULAR, DE LA INFRAESTRUCTURA, DEL COSTO DE OPERACION VEHICULAR Y DE LOS ACCIDENTES VIALES, CON EL FIN DE QUE SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD, CONFORT, SEGURIDAD Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS. 6. VALIDAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, CONSERVACION DE CARRETERAS, PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DEL TRANSITO Y LA INFRAESTRUCTURA, CONFORME A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA. 7. REVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES EN LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD VIAL, CONDICIONES FISICAS Y OPERACIONALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROGRAME LA APLICACION DE LAS CONTRAMEDIDAS PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS Y SE PROPORCIONE A LOS USUARIOS TRANSITABILIDAD, CONFORT Y SEGURIDAD. 8. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA OBTENER LA ESTADISTICA RELACIONADA CON ACCIDENTES, LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS Y LAS TENDENCIAS DE CRECIMIENTO DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO, A TRAVES DE LA APLICACION DE METODOS ESTADISTICOS Y NORMATIVA EXISTENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICO QUE PERMITA EVALUAR, PROYECTAR, CONSTRUIR, MODERNIZAR Y CONSERVAR LA RED CARRETERA. 9. EMITIR OPINION TECNICA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSITO DE LOS PROYECTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS, ASI COMO DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LOS ESTANDARES TECNICOS ESTABLECIDOS PARA QUE SE PROPORCIONE SEGURIDAD Y COMODIDAD. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS O PROYECTOS DE OBRAS ESPECIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNOLOGIAS DE VANGUARDIA Y EL SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS OBRAS SE INTEGREN ADECUADAMENTE A LA RED VIAL Y OPEREN CON EFICIENCIA Y SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS.
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. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA

Experiencia	**DOS AÑO(S) EN:** 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT ARTICULO 19. FRACCIONES IV, VII, XI, XII, XIII, XV, XVIII, XIX Y XXII Y MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**JEFE DE LA UNIDAD DE GEOTECNIA**		
Código de puesto	**09-212-1-M1C014P-0000210-E-C-D**		
Grupo, grado y nivel	O21	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$ 22,948.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	DESARROLLAR ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA RELATIVOS A CIMENTACION, GEOTECNICOS, ESTABILIDAD DE TALUDES, PAVIMENTOS, HIDRAULICOS Y DE DRENAJE, ASI COMO DE EVALUACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES Y LA UTILIZACION DE LA MEJOR TECNOLOGIA EN MATERIA DE GEOTECNIA CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE PROYECTOS PARA LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.		
Funciones	1. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE LA INSPECCION DE LOS TRABAJOS DE CAMPO DONDE SE UBICARAN LAS OBRAS, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y EL MUESTREO DE SUELOS Y ROCAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA INFORMACION TECNICA NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA. 2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE GABINETE, PARA QUE A TRAVES DEL ANALISIS DE LA INFORMACION TECNICA RECABADA EN CAMPO, SE LOGRE LA FINALIDAD DE GENERAR LAS PROPUESTAS DE SOLUCION A LOS PROBLEMAS GEOTECNICOS Y DE DRENAJE DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 3. SUPERVISAR INFORMES DE GEOTECNIA, A TRAVES DE LA INTEGRACION RELATIVA A LOS ESTUDIOS REALIZADOS, LOS RESULTADOS OBTENIDOS, LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS TECNICOS PARA EL PROYECTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 4. COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS ESTABLECIDOS PARA LA RECOPILACION DE MUESTRAS Y CONTROLES DE CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN APOYAR LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS.		

	5. PROGRAMAR Y SUPERVISAR TRABAJOS DE CAMPO Y DE GABINETE QUE PERMITAN DEFINIR EL ESTADO FISICO DE LAS CARRETERAS, LA ESTRUCTURACION DEL PAVIMENTO, LA CALIDAD DE LOS MATERIALES, EL DRENAJE Y EL SUBDRENAJE, MEDIANTE EL RECONOCIMIENTO DE LOS TRAMOS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE PROYECTAR LAS MEJORAS NECESARIAS PARA QUE LOS USUARIOS TRANSITEN EN FORMA ECONOMICA, COMODA Y SEGURA. 6. REVISAR INFORMES TECNICOS A PARTIR DE LOS ESTUDIOS DE CAMPO Y DE GABINETE, QUE CONTENGAN LA DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, LOS RESULTADOS OBTENIDOS, LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS CONFIABLES PARA QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PROGRAME Y PROYECTE LAS OBRAS DE REHABILITACION. 7. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA CALIBRACION DE MAQUINAS DE ENSAYE Y LA INTEGRACION DEL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES, A TRAVES DE REVISIONES TECNICAS ESPECIALIZADAS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL PROYECTO Y LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 8. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES, MEDIANTE LA REVISION DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION GENERADA POR LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS DE LA JURISDICCION DE LA UNIDAD REGIONAL CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ACTUALIZACION DEL INVENTARIO NACIONAL DE BANCOS DE MATERIALES. 9. ASESORAR A LAS UNIDADES GENERALES DE LA REGION EN LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES, MEDIANTE LA INFORMACION QUE SE ENVIADA, VIA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO Y VISITAS A LAS DIFERENTES UNIDADES GENERALES, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR EN LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS Y ASEGURAR EL ADECUADO USO DE LA METODOLOGIA Y LA APLICACION DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES. 10. ANALIZAR LA INFORMACION ENVIADA POR LAS UNIDADES GENERALES DE LA REGION Y PROCESADA EN LA UNIDAD REGIONAL, MEDIANTE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION GENERADA DESPUES DEL PROCESAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ENVIARLA POR MEDIO DE UN DISCO COMPACTO A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS PARA SU INTEGRACION CON LA DE LAS DEMAS REGIONES DEL PAIS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	**DOS AÑO(S) EN:** 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO

Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION; TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES Y MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y BASICO PARA HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**JEFE DE LA UNIDAD DE VIALIDAD Y PROYECTOS**		
Código de puesto	**09-212-1-M1C014P-0000248-E-C-D**		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$ 21,299.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	**SEDE (RADICACION)**	CAMPECHE
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA APLICACION DE LA INGENIERIA DE TRANSITO Y DE LAS VIAS TERRESTRES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS ESTABLECIDOS POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS VIALIDADES SE DESARROLLEN ATENDIENDO LA DEMANDA DEL TRANSPORTE PARA PROPORCIONAR CONDICIONES DE SEGURIDAD, TRANSITABILIDAD, CONFORT Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE.		
Funciones	1. EVALUAR LOS ESTUDIOS SOBRE LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y DE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE LA RECOPILACION, PROCESO Y ANALISIS DE DATOS, APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE TRANSITO, NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO Y OPERACION DE CARRETERAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION DEL TRANSITO Y DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE PROPORCIONEN CONECTIVIDAD, SEGURIDAD Y ECONOMIA EN EL TRANSPORTE. 2. DETERMINAR LA MAGNITUD Y CARACTERISTICAS DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO Y EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS VIAJES, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA EJECUCION DE ESTUDIOS DEL TRANSITO LA RECOPILACION Y ANALISIS DE DATOS DEL TRANSITO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACION RELACIONADA CON LA MOVILIDAD EN LAS CARRETERAS, PARA QUE LA INFRAESTRUCTURA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE. 3. VERIFICAR EL SEÑALAMIENTO INSTALADO EN LA RED CARRETERA FEDERAL DEL PAIS, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANUALES PARA EL PROYECTO DE SEÑALAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL USUARIO LA INFORMACION NECESARIA PARA QUE SU TRASLADO HACIA SUS DESTINOS SEA SEGURO. 4. ASESORAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES QUE REALIZAN OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA PROBLEMATICA PREVALECIENTE, ATENDIENDO A LA TECNOLOGIA APLICABLE EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS ASPECTOS TECNICOS, ECONOMICOS Y DE SEGURIDAD PARA QUE LAS OBRAS CUMPLAN INTEGRALMENTE SU FUNCION.		

	5. DESARROLLAR ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO GEOMETRICO, LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRANSITO Y LA FACTIBILIDAD TECNICA Y ECONOMICA DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DE LA DEMANDA VEHICULAR, DE LA INFRAESTRUCTURA, DEL COSTO DE OPERACION VEHICULAR Y DE LOS ACCIDENTES VIALES, CON EL FIN DE QUE SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD, CONFORT, SEGURIDAD Y EL MENOR COSTO DE TRANSPORTE A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS. 6. VALIDAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, CONSERVACION DE CARRETERAS, PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS DEL TRANSITO Y LA INFRAESTRUCTURA, CONFORME A LAS NORMAS Y REGLAMENTOS PARA EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA SE DESARROLLE ATENDIENDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y SE PROPORCIONEN CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA. 7. REVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES EN LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD VIAL, CONDICIONES FISICAS Y OPERACIONALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROGRAME LA APLICACION DE LAS CONTRAMEDIDAS PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS Y SE PROPORCIONE A LOS USUARIOS TRANSITABILIDAD, CONFORT Y SEGURIDAD. 8. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA OBTENER LA ESTADISTICA RELACIONADA CON ACCIDENTES, LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LOS CAMINOS Y LAS TENDENCIAS DE CRECIMIENTO DE LOS VOLUMENES DE TRANSITO, A TRAVES DE LA APLICACION DE METODOS ESTADISTICOS Y NORMATIVA EXISTENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICO QUE PERMITA EVALUAR, PROYECTAR, CONSTRUIR, MODERNIZAR Y CONSERVAR LA RED CARRETERA. 9. EMITIR OPINION TECNICA EN MATERIA DE INGENIERIA DE TRANSITO DE LOS PROYECTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LAS AUTOPISTAS, ASI COMO DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LOS ESTANDARES TECNICOS ESTABLECIDOS PARA QUE SE PROPORCIONE SEGURIDAD Y COMODIDAD. 10. DESARROLLAR ESTUDIOS O PROYECTOS DE OBRAS ESPECIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNOLOGIAS DE VANGUARDIA Y EL SEGUIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS OBRAS SE INTEGREN ADECUADAMENTE A LA RED VIAL Y OPEREN CON EFICIENCIA Y SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS.
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. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA

Experiencia	**DOS AÑO(S) EN:** 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT ARTICULO 19. FRACCIONES IV, VII, XI, XII, XIII, XV, XVIII, XIX Y XXII Y MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA Y MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**JEFE DE LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS**		
Código de puesto	**09-634-1-M1C016P-0000147-E-C-D**		
Grupo, grado y nivel	N31	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$ 45,075.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT JALISCO	**SEDE (RADICACION)**	JALISCO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TECNICAS DE LA SECRETARIA, PARA APOYAR A LAS AREAS DEL CENTRO SCT EN EL DESARROLLO Y OPERACION DE LAS OBRAS A SU CARGO; ASI COMO ASESORAR, EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, ESTATALES Y MUNICIPALES.		
Funciones	1. REALIZAR VISITAS DE SUPERVISION A LAS OBRAS Y ESTUDIOS EN EJECUCION; ASI COMO, A TRAMOS CARRETEROS, PUENTES Y EDIFICIOS EN OPERACION, MEDIANTE RECORRIDOS DE INSPECCION, CON OBJETO DE PROGRAMAR LOS TRABAJOS, REVISAR SUS AVANCES O VERIFICAR QUE SU DESARROLLO CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA QUE SE ATIENDAN CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDAS. 2. SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA Y DE TRANSITO; ASI COMO, LA REVISION DE PROYECTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA MEJOR TECNOLOGIA DISPONIBLE, CON OBJETO DE QUE SU CONTENIDO Y RECOMENDACIONES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS OBRAS QUE SE ATIENDEN. 3. REALIZAR LAS FUNCIONES DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL CENTRO SCT, CONFORME A LO QUE ESTABLECE SU MANUAL DE OPERACION, PARA ATENDER CON ACIERTO Y OPORTUNIDAD LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT. 4. REALIZAR O COORDINAR Y SUPERVISAR LA VERIFICACION DE CALIDAD DE LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS CARRETERAS A CARGO DEL CENTRO SCT, CONFORME CON LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTES Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA APOYAR A LAS AREAS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN LA ACEPTACION Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS.		

	5. PROGRAMAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA VERIFICACION DE CALIDAD CONTRATADA O REALIZADA POR ADMINISTRACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA ATENDER LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT Y APOYAR A LAS AREAS TECNICAS RESPONSABLES. 6. COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACION DE LOS LABORATORIOS DE CONTROL Y VERIFICACION DE CALIDAD QUE PARTICIPEN EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y REVISION DE LAS INSPECCIONES NECESARIAS, PARA ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA ACORDES CON LOS TRABAJOS POR ATENDER Y CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 7. OPINAR SOBRE LA INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICA DE LA SCT, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES, PARA UNA APLICACION ADECUADA DE LA MISMA. 8. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION ESTADISTICA DE VOLUMENES DE TRANSITO Y DE ACCIDENTES EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS Y AUTOPISTAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA REVISION DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION, PARA APOYAR LA PLANEACION Y EL PROYECTO DE LAS OBRAS. 9. COORDINAR LA EVALUACION DEL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA EN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON OBJETO DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LOS TITULOS DE CONCESION.
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. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	**CINCO AÑO(S) EN:** 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION, TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES Y HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. DOMINO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y DOMINIO BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA, MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**JEFE DE OFICINA DE CAPACITACION**		
Código de puesto	**09-636-1-E1C012P-0000157-E-C-F**		
Grupo, grado y nivel	P31	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$ 18,204.00 MENSUAL BRUTO**		
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MICHOACAN	**SEDE (RADICACION)**	MICHOACAN
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION EN LA FORMACION INTEGRAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DE ACUERDO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA ESTE FIN, CON EL PROPOSITO DE FORMAR SERVIDORES PUBLICOS CAPACITADOS QUE BRINDEN UN VALOR AGREGADO A LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑEN Y DAR CUMPLIMIENTO AL CALENDARIO ESTABLECIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.		
Funciones	1. DESARROLLAR LAS ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA ELABORAR EL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, MEDIANTE EL ANALISIS DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL; CON EL PROPOSITO DE CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE LAS AREAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT Y QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON LOS CONOCIMIENTOS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES. 2. REQUERIR LOS FORMATOS DE LAS CEDULAS DE NECESIDADES DE CAPACITACION PARA SU CAPTURA EN EL SISTEMA, MEDIANTE LA SOLICITUD Y RECOPILACION DE LOS MISMOS CON LAS AREAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE FORMACION DE SERVIDORES PUBLICOS. 3. INTEGRAR LA INFORMACION DEL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION, MEDIANTE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ANALIZANDO LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL SONDEO DE NECESIDADES, A FIN DE OBTENER LAS DIVERSAS PROPUESTAS PARA DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACION. 4. VERIFICAR LA APLICACION DEL PRESUPUESTO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN MATERIA DE CAPACITACION, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO EN EJERCICIOS ANTERIORES PARA ESTE RUBRO, VIGILANDO EL APEGO AL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE AJUSTARSE AL PRESUPUESTO AUTORIZADO, CONSIDERANDO LOS PRINCIPIOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y TRANSPARENCIA. 5. VIGILAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION CONTENIDAS EN EL PROGRAMA, MEDIANTE LA REVISION Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR SI LOS CURSOS, TALLERES O SEMINARIOS, PUEDEN SER IMPARTIDOS POR INSTRUCTORES INTERNOS O SE REQUIERA DE LA CONTRATACION DE PROVEEDORES EXTERNOS. 6. SOLICITAR LA AUTORIZACION PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION, AL JERARQUICO SUPERIOR, PROPORCIONANDOLE LOS INFORMES RESPECTIVOS SOBRE LOS CURSOS QUE SE TIENEN PROGRAMADOS Y LAS PROPUESTAS PARA LOS SERVICIOS QUE SE PRETENDE CONTRATAR, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LLEVEN A CABO LAS LICITACIONES Y SU PAGO CORRESPONDIENTE.		

	7. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS Y CONGRESOS, INFORMANDO POR MEDIO DEL ENVIO DE OFICIOS A LAS AREAS LAS FECHAS, HORARIOS Y LUGARES EN LOS QUE SE IMPARTIRAN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL CALENDARIO Y EL NUMERO DE PARTICIPANTES. 8. ANALIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS A LA CONCLUSION DEL CURSO, MEDIANTE LA PONDERACION DE LOS FORMATOS DE EVALUACION REQUISITADOS POR EL PERSONAL ASISTENTE DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER SUS COMENTARIOS Y SUGERENCIAS; ASI COMO EL GRADO DE SATISFACCION, Y EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y EXPECTATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 9. VERIFICAR QUE LOS CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS Y CONGRESOS IMPARTIDOS CUMPLIERON CON EL OBJETIVO DE PROPORCIONAR LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y TECNICAS REQUERIDOS POR EL PERSONAL, MEDIANTE LA EVALUACION, REACCION Y EFICACIA DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROPORCIONARON LOS CONOCIMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA EN SUS ACTIVIDADES.
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. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIAS SOCIALES 4. PSICOLOGIA 5. EDUCACION 6. HUMANIDADES
Experiencia	**UN AÑO(S) EN:** 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. CIENCIA DE LOS ORDENADORES
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	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	12 al 25 de febrero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	12 al 25 de febrero de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	12 al 25 de febrero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	12 al 25 de febrero de 2020
Exámenes de Conocimientos	A partir del 28 de febrero de 2020
Evaluación de Habilidades	A partir del 28 de febrero de 2020
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 28 de febrero de 2020
Revisión Documental	A partir del 28 de enero de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 4 de marzo de 2020
Determinación	11 de mayo de 2020

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx (liga de acceso) y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente link:

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, en su caso, deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

Cada aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Currículum Vítae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado a cada aspirante por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
   - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
   - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
   - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
   - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
   - Que la documentación presentada es auténtica.
   - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

   Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental.

   En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.

   No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

No se aceptarán documentos en fecha y horario distinto al indicado en el mensaje que se le envía a cada aspirante a su cuenta de Trabajaen, por lo que, si no se presenta con la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por cada aspirante en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria de cada aspirante. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. • Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Aspirantes a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	**C + H**	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos a quienes aspiren para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
   b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación:

1. Copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
3. Copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.

2. Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 03720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el 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 y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32840, 32534, 32594, 32558, 32519, 32030, 32814, y 32593 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 7 de febrero de 2020.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
La Secretaria Técnica
Lic. Karla Ayala Romero
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 358

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 FORMULACION DE PROYECTOS EN MATERIA ANTICORRUPCION** 27-120-1-M1C020P-0000163-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	M31 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	$ 75,969.00 (Setenta y cinco mil novecientos sesenta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Diseñar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, proyectos de lineamientos, políticas y demás instrumentos de carácter general, así como programas, estrategias y acciones específicas, que coadyuven al cumplimiento y aplicación de la política nacional anticorrupción que apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en el ámbito de la Administración Pública Federal y someterlas a consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 2.- Establecer estrategias y metodologías que permitan identificar atribuciones, procesos y acciones a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría, que permitan coadyuvar en la aplicación y cumplimiento de la política nacional anticorrupción que apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en el ámbito de la Administración Pública Federal. Función 3.- Realizar el seguimiento sobre el cumplimiento del programa anticorrupción para la Administración Pública Federal e informar de los resultados a su superior/a jerárquico/a. Función 4.- Formular la planeación respectiva para la elaboración de manera coordinada con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, del programa anticorrupción para la Administración Pública Federal y someterla a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 5.- Coordinar la integración de las propuestas que se formulen por las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría para el programa anticorrupción para la Administración Pública Federal y formular el proyecto respectivo, a fin de contar con un repositorio de información de dichas propuestas y someterlo a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 6.- Realizar los estudios y análisis que le solicite su superior/a jerárquico/a que tengan relación con la formulación de proyectos en materia anticorrupción. Función 7.- Elaborar en coordinación con otras Unidades Administrativas de la Secretaría propuestas específicas de acciones que apoyen a las Dependencias, Entidades y la Fiscalía General de la República a prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, y someterlas a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 8.- Elaborar en coordinación con otras Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría, estrategias y metodologías para el análisis de los sistemas electrónicos y bases de datos a cargo de las Dependencias, Entidades y la Fiscalía General de la República, con el objetivo de formular al/a la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción propuestas para su incorporación a la Plataforma Digital Nacional, administrada por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción. 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.		

<table>
<tr><td rowspan="6">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>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 rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 6 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Negociación.</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-administración-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. Requerido.
La escolaridad se autorizó como Licenciatura Titulado más Estudios mínimos de 160 hrs. o Diplomado, pero por limitaciones del sistema se captura como escolaridad de Licenciatura Titulado.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">DIRECTOR(A) DE DIAGNOSTICO EN MATERIA ANTICORRUPCION
27-120-1-M1C020P-0000167-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>M31
Dirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$ 75,969.00 (Setenta y cinco mil novecientos sesenta y nueve pesos 00/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td>Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Coordinar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría para formular propuestas de incorporación a la Plataforma Digital Nacional, de las bases de datos a cargo de las Dependencias, Entidades y la Fiscalía General de la República.
Función 2.- Realizar los estudios y análisis que le solicite su superior/a jerárquico/a que tengan relación con el análisis de la información relacionada con acciones de prevención de la corrupción y contar con un repositorio de información de dichos asuntos.
Función 3.- Generar estrategias y metodologías que permitan identificar y analizar las características generales de las bases de datos públicas a cargo de las Dependencias, Entidades y la Fiscalía General de la República a efecto de valorar su utilidad en el marco del funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción.
Función 4.- Realizar el seguimiento de las obligaciones a cargo de la Secretaría que se deriven del funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, analizar las atribuciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría, y proponer la formulación de requerimientos a las Unidades Administrativas que conforme al ámbito de sus atribuciones deban implementar acciones para su cumplimiento.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 5.- Dirigir las investigaciones que permitan elaborar un diagnóstico jerarquizado de las problemáticas que aborde la Administración Pública Federal en materia de corrupción, con el fin de establecer los medios, mecanismos o esquemas que atiendan dichas problemáticas.
Función 6.- Coadyuvar con propuestas para la elaboración del proyecto de programa anticorrupción para la Administración Pública Federal.
Función 7.- Proponer estrategias y metodologías para identificar procesos a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que pudieran resultar proclives a actos de corrupción.
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="8">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">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>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo 6 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td>Area de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Negociación.</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-administración-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.
La escolaridad se autorizó como Licenciatura Titulado más Estudios mínimos de 160 hrs. o Diplomado, pero por limitaciones del sistema se captura como escolaridad de Licenciatura Titulado.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Denominación del Puesto</td><td colspan="3">DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES
27-112-1-M1C019P-0000444-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>M23
Dirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$ 72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td>Organo Interno de Control</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Revisar y proponer los acuerdos de prevención a la Autoridad Investigadora cuando se advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley de la materia, o que la narración de los hechos fuere obscura e imprecisa.
Función 2.- Auxiliar al/a la Titular del Area de Responsabilidades en el trámite de aclaración de acuerdos, autos, sentencias o resoluciones, con la finalidad de aclarar algún concepto cuando éstos sean obscuros o imprecisos, sin alterar su esencia y someter a su consideración el proyecto de resolución correspondiente.</td></tr>
</table>

	Función 3.- Revisar y proponer los acuerdos de admisión y emplazamiento al presunto responsable a la celebración de la audiencia inicial, con citación a las demás partes que deban concurrir al procedimiento. Función 4.- Levantar y suscribir las actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades incluidas las correspondientes a la celebración de la audiencia inicial, previa citación a las demás partes que deben concurrir al procedimiento, así como al desahogo de pruebas tratándose de faltas administrativas no graves y las que deriven de las comparecencias de las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa, a efecto de dar cumplimiento al procedimiento de responsabilidades previsto en la Ley de la materia. Función 5.- Emitir los acuerdos y llevar a cabo las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción del procedimiento, con excepción de aquellos que sean competencia del/de la Titular del Area de Responsabilidades. Función 6.- Proponer al/a la Titular del Area de Responsabilidades, los proyectos de resoluciones interlocutorias, para resolver los incidentes que se promuevan en el procedimiento administrativo de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves. Función 7.- Formular y proponer al/a la Titular del Area de Responsabilidades, cuando así proceda, los acuerdos de acumulación de procedimientos administrativos de responsabilidades. Función 8.- Auxiliar al/a la Titular del Area de Responsabilidades en el trámite de las reclamaciones interpuestas, y proponer el acuerdo en que se ordene correr traslado y dar cuenta al TFJA para la resolución de los recursos de reclamación. Función 9.- Proponer al/a la Titular del Area de Responsabilidades, las resoluciones de los procedimientos administrativos de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves, para que finque, en su caso, la responsabilidad administrativa al/a la servidor/a público/a, e imponga la sanción administrativa correspondiente. Función 10.- Formular y proponer al/a la Titular del Area de Responsabilidades, las resoluciones de improcedencia y sobreseimiento en los procedimientos administrativos de responsabilidades, para que emita la resolución correspondiente. Función 11.- Supervisar la formulación de los oficios para llevar a cabo las acciones que procedan en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, a fin de que se ejecuten las sanciones administrativas de conductas no graves. Función 12.- Auxiliar al/a la Titular del Area de Responsabilidades, en el inicio, substanciación hasta el cierre de la Audiencia Inicial y remisión de los autos originales del expediente al TFJA competente, tratándose de las faltas graves y las faltas de particulares; así como en la supervisión de la notificación a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del TFJA encargado de la resolución del asunto. Función 13.- Proponer las resoluciones de abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, cuando de las investigaciones practicadas por la Autoridad Investigadora se advierta que se cumplen los requisitos que exige la Ley de la materia. Función 14.- Proponer las resoluciones de abstención de imponer sanciones a un/a servidor/a público/a, cuando derivado de las pruebas aportadas en el procedimiento de responsabilidad administrativa, se advierta que se cumplen los requisitos que exija la Ley de la materia. Función 15.- Revisar y proponer los acuerdos que se requieran en la instrucción de los incidentes y recursos de revocación que interpongan los/las servidores/as públicos/as o particulares en contra de los actos y resoluciones que los afecten. Función 16.- Elaborar y proponer los acuerdos y resoluciones para atender lo ordenado en las sentencias dictadas por los Organos Jurisdiccionales ante los que se impugnen las resoluciones que emita el/la Titular del Area de Responsabilidades o el/la Titular del Organo Interno de Control. Función 17.- Elaborar y/o revisar las actuaciones que requiera la instrucción de las reclamaciones de Responsabilidad Patrimonial del Estado que se presenten ante la Secretaría, y proponer el proyecto de resolución correspondiente. Función 18.- Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones recaídas a los procedimientos de responsabilidad patrimonial de Estado y proponerlos al/a la Titular del Area de Responsabilidades.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 19.- Auxiliar al/a la Titular del Organo Interno de Control y al/a la Titular del Area de Responsabilidades llevando a cabo las actuaciones necesarias relacionadas con el conocimiento previo a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en los de obra pública que lleve a cabo la Secretaría, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.
Función 20.- Coordinar, con el personal a su cargo y en auxilio al/a la Titular del Area de Responsabilidades, el trámite y desahogo de las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos de los procedimientos de contratación, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de revisar y proponer su determinación por el/la Titular del Area de Responsabilidades.
Función 21.- Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución de inconformidades y proponerlos para firma al/a la Titular del Area de Responsabilidades.
Función 22.- Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución que deban recaer a los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones dictadas por el/la Titular del Area de Responsabilidades en las inconformidades que se interpongan en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Función 23.- Emitir y/o revisar los oficios de requerimientos de información a las Unidades Administrativas de la Secretaría, Dependencias, Entidades, a los Organos Internos de Control en Dependencias y Entidades y Fiscalía General de la República, y a las Unidades de Responsabilidades, así como a cualquier otra autoridad o particular que proceda; a efecto de allegarse de elementos que permitan atender los asuntos materia de su competencia.
Función 24.- Supervisar la elaboración del oficio de propuesta para el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine.
Función 25.- Coordinar y proponer el contenido de las respuestas a las solicitudes de información presentadas en el marco de la Ley General y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Función 26.- Supervisar el mantenimiento y actualización de los registros en los asuntos de su competencia. Asimismo, certificar o dar fe de las actuaciones en el expediente de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
Función 27.- Proponer, previo estudio, opinión normativa de los contratos o convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público, obra pública y Servicios Relacionados con los Mismos, que celebre la Secretaría, a fin de que éstos cumplan con la normatividad aplicable y en su caso, se corrijan.
Función 28.- Proponer y revisar los autos provisionales y preparatorios al procedimiento administrativo de responsabilidades, tratándose de faltas administrativas no graves.
Función 29.- 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="3">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>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="4">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 Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</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>
<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-administración-pública-federal</td></tr>
</table>

		• 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	**VISITADOR(A) REGIONAL** 27-211-1-M1C018P-0000386-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	$ 62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas, convenios, acuerdos y demás instrumentos, así como el apego a la legislación aplicable. Función 2.- Coordinar las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, que se realicen con el apoyo de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, de los Organos Estatales de Control, así como de personas físicas o morales independientes que prestan servicios técnicos en esta materia, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 3.- Coordinar las actividades de la visitaduría para el desarrollo de las auditorías y visitas de inspección de acuerdo con los Programas Anuales de Trabajo suscritos con los Organos de Control de las Entidades Federativas, a efecto de evaluar su cumplimiento. Función 4.- Supervisar la aplicación de las políticas de fiscalización y control a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, a efecto de obtener la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente en relación con los fondos auditados. Función 5.- Integrar el Plan Anual de Trabajo y de evaluación de las auditorías y visitas de inspección a los recursos públicos federales, concertadas con los Organos Estatales de Control para mejorar el control de la aplicación de los recursos transferidos a las Entidades Federativas, los Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México. Función 6.- Supervisar la recopilación y análisis de la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a las Dependencias y Entidades, que hayan transferido recursos federales a otros órdenes de gobierno, y a los ejecutores del gasto. Función 7.- Supervisar la recopilación y análisis de la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a licitantes, proveedores/as, contratistas, donatarios/as, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos. Función 8.- Supervisar la recopilación y análisis de la documentación e información que en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, se entregue para la planeación y realización de las auditorías y visitas de inspección, por parte de los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, y a los fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 9.- Elaborar estrategias para llevar a cabo las acciones de fiscalización, verificación y evaluación de la aplicación de recursos públicos federales ejercidos por las Entidades Federativas, los Municipios y por las Alcaldías de la Ciudad de México.
Función 10.- Dar seguimiento de las auditorías y visitas de inspección que se realicen respecto a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para la elaboración de los informes que se rinden periódicamente, tanto internos como externos.
Función 11.- Integrar los datos para los informes que deben rendirse al/a la Secretario/a, en los meses de mayo y noviembre, respecto de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas y preventivas que se determinen en las auditorías y visitas de inspección.
Función 12.- Supervisar el seguimiento a los resultados obtenidos en las auditorías y visitas de inspección a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, hasta su solventación total, a efecto de hacerlo del conocimiento del ente auditado y del Organo Estatal de Control.
Función 13.- Supervisar cuando se solicite, la integración de informes y expedientes que puedan ser constitutivos de fincamiento de responsabilidades administrativas y penales, derivados de las auditorías y visitas de inspección practicadas a los recursos públicos transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de iniciar los procedimientos administrativos de responsabilidades, y en su caso, presentar las denuncias penales correspondientes.
Función 14.- Identificar, con base en los resultados de las auditorías y visitas de inspección practicadas, los casos que ameriten la corrección, suspensión o cancelación de los recursos públicos federales transferidos, para hacerlo del conocimiento a la Dependencia o Entidad que haya transferido los recursos federales.
Función 15.- Establecer el apoyo con los Organos Estatales de Control para la realización de auditorías a programas federales financiados total o parcialmente con recursos provenientes de organismos financieros internacionales, efectuadas por firmas de auditores/as externos/as.
Función 16.- Supervisar la realización de las auditorías o visitas de inspección, derivadas de las quejas y denuncias recibidas en relación al ejercicio de recursos públicos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
Función 17.- Coadyuvar en el seguimiento y asesoría en la ejecución de los compromisos que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y que contribuyen al fortalecimiento de los sistemas de control y evaluación en las Entidades Federativas a efecto de asegurar su cumplimiento.
Función 18.- 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="12">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>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</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>Educación y Humanidades</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</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 rowspan="4">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>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades:	**Liderazgo y Negociación.**
	Exámenes de Conocimientos:	• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-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 ANALISIS EN MATERIA ANTICORRUPCION** 27-120-1-M1C016P-0000192-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$ 45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coadyuvar en la realización de estudios y análisis que le solicite su superior/a jerárquico/a que tengan relación con la información que se genere en el marco del funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción. Función 2.- Proponer estrategias de coordinación que coadyuven a lograr el debido cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas involucradas, de las obligaciones a cargo de la Secretaría que se deriven del funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización a fin de someterlas a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 3.- Operar un registro sobre las recomendaciones públicas no vinculantes que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a las Dependencias, Entidades y la Fiscalía General de la República, a fin de contar con un repositorio de información confiable sobre las mismas. Función 4.- Coadyuvar en el seguimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a las Dependencias, Entidades y la Fiscalía General de la República, analizar su contenido y, en su caso, sugerir a su superior/a jerárquico/a propuestas para su atención en el ámbito de competencia de la Secretaría. Función 5.- Proponer metodologías que permitan el monitoreo de los resultados sobre la implementación de las políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general que se emitan en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, en la Administración Pública Federal y elaborar e integrar los dictámenes sobre dichos resultados, a fin de contar con información sobre las principales problemáticas que se presentan en materia de corrupción Función 6.- Realizar las acciones pertinentes para que, con apoyo de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, se formule un proyecto de informe sobre el grado de cumplimiento de la política nacional anticorrupción que apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en la Administración Pública Federal, a fin de someterlo a la consideración de su superior/a jerárquico/a. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		

<table>
<tr><td rowspan="10">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="4">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>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="4">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>Ciencias Económicas
Ciencias Jurídicas y Derecho
Ciencia Política</td><td>Auditoría
Derecho y Legislación Nacionales
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-administración-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="3">SUBDIRECTOR(A) DE DIFUSION DE SANCIONADOS
27-311-1-M1C015P-0000486-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>N21
Subdirección de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$ 37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad Administrativa</td><td>Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial</td><td>Ciudad</td><td>Ciudad de México</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Verificar que en el sistema por el cual las autoridades competentes de la Administración Pública Federal y de las empresas productivas del Estado registran las sanciones a servidores/as públicos/as y particulares, en materia de responsabilidades administrativas, se encuentre actualizado y conforme a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades y de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Función 2.- Generar las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción, con la finalidad de que sean proporcionadas con información fidedigna a los/las solicitantes.
Función 3.- Realizar la inscripción en el sistema electrónico correspondiente, de las sanciones de inhabilitación, a servidores/as públicos/as de la Administración Pública Federal, así como de las empresas productivas del Estado, impuestas por autoridades jurisdiccionales federales, con la finalidad de identificar las que se encuentren firmes y se hagan públicas.
Función 4.- Verificar que el registro de las sanciones a servidores/as públicos/as y particulares se difunda en términos de las disposiciones aplicables, en la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción.
Función 5.- Controlar el acceso a los archivos electrónicos y documentales que contienen la información integrada al registro de servidores/as públicos/as y particulares sancionados/as, con la finalidad de resguardar y custodiar la información.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 6.- Revisar el listado obtenido de los/las servidores/as públicos/as que estando inhabilitados/as se encuentren desempeñando un empleo, cargo o comisión en el servicio público en alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal o de las empresas productivas del Estado, con la finalidad de contar con información para dar vista a los Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades.
Función 7.- Registrar la información de sanciones de inhabilitación remitida por las autoridades competentes con las que la Secretaría tenga convenios celebrados, con la finalidad de contar con el control de dicha información.
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="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>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</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>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><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-administración-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>

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL** 27-100-1-M1C015P-0000447-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (Secretaría de la Función Pública)	**Ciudad**	Ciudad de México

<table>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Función 1.- Evaluar la operación y funcionamiento del Sistema de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado RUSP, así como proponer mejoras que contribuyan a su funcionalidad para facilitar su operación y administración.
Función 2.- Revisar, los programas Operativos Anuales referentes al registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado RUSP.
Función 3.- Diseñar y desarrollar los programas de capacitación y asesoría técnica especializada para el funcionamiento y mejora del Sistema de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado RUSP.
Función 4.- Expedir la Hoja del RUSP de los/las servidores/as públicos/as que no se encuentran activos, para cumplir con las disposiciones aplicables.
Función 5.- Implementar las estrategias, programas y herramientas de los procesos de planeación de recursos humanos para establecer las necesidades futuras de personal de las instituciones.
Función 6.- Asesorar y orientar a las Dependencias, las Entidades, la Fiscalía General de la República y las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la materia del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado RUSP.
Función 7.- Administrar y evaluar la operación y funcionamiento del Sistema de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado RUSP, así como proponer mejoras que contribuyan a su funcionalidad para facilitar su operación y administración.
Función 8.- Investigar, diseñar y proponer las herramientas para que cumplan con las necesidades del proceso de planeación de recursos humanos.
Función 9.- Analizar, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones en materia de los recursos humanos de las Dependencias, las Entidades y la Fiscalía General de la República, así como en materia del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Función 10.- Diseñar las herramientas para el proceso de evaluación de información estratégica para asegurar la calidad de la información.
Función 11.- Participar en la propuesta de mecanismos y procedimientos que permitan prevenir deficiencias y proponer medidas correctivas a través del seguimiento de la información estratégica de personal.
Función 12.- Proponer los criterios y estándares de atención para resolver las consultas de las instituciones sobre aspectos relacionados con el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal y planeación de recursos humanos.
Función 13.- Asesorar y capacitar a los enlaces de las Instituciones sobre aspectos relacionados con el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal y planeación de recursos humanos.
Función 14.- Proponer los criterios de control para la atención de consultas de los/las usuarios/as en materia de Registro de Servidores Públicos y planeación de recursos humanos.
Función 15.- Participar en la integración del contenido del Manual de Recursos Humanos para su actualización.
Función 16.- Participar en la atención de consultas de las instituciones en materia del Manual de Recursos Humanos.
Función 17.- Analizar, las bases o convenios de colaboración que la Secretaría celebre con las Unidades de Administración de los poderes Legislativo y Judicial, entes autónomos, y otras instituciones públicas, en relación al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado RUSP.
Función 18.- 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="7">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="7">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>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</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>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Industriales</td></tr>
</table>

		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo **4** años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	**Area General**
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Psicología Industrial
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
	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-administración-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 DESARROLLO PROFESIONAL** 27-100-1-M1C015P-0000449-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (Secretaría de la Función Pública)	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar e implantar los criterios de evaluación de las herramientas de desarrollo profesional para su diseño, adecuación, sistematización e implementación, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 2.- Implementar criterios, estrategias, programas y herramientas para el adecuado desarrollo y operación de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación de los/las servidores/as públicos/as de la APF. Función 3.- Supervisar la aplicación de los criterios técnicos y metodológicos para que las instituciones de la APF implanten y operen los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo y separación de los/las servidores/as públicos/as. Función 4.- Desarrollar e implementar herramientas técnicas para apoyar los procesos de desarrollo profesional en las instituciones de la APF.		

	Función 5.- Proponer ajustes y mejoras de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación a fin de que sean considerados en el subsistema de control y evaluación, para medir y evaluar el comportamiento de los subsistemas en las instituciones de la APF a las que aplica el Servicio Profesional de Carrera. Función 6.- Proponer criterios, estrategias y metodologías para reconocer el desempeño destacado de los/las servidores/as públicos/as de la APF sujetos/as a evaluación del desempeño. Función 7.- Aplicar los criterios para el intercambio y movilidad de servidores/as públicos/as de carrera en la Administración Pública Federal, para fortalecer su desarrollo profesional. Función 8.- Ejercer, de manera coordinada con la Dirección de Evaluación del Desempeño y Desarrollo, las funciones que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento determinan para la Secretaría y que no estén conferidas a otra área. Función 9.- Elaborar e implantar los criterios de evaluación de las herramientas de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación para su diseño, adecuación, sistematización e implementación, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 10.- Elaborar e implantar los criterios técnicos y metodológicos para valorar y elaborar el dictamen de registro de los métodos y herramientas de evaluación del desempeño, desarrollo y separación que propongan las instituciones de la APF. Función 11.- Supervisar la aplicación de los criterios técnicos y metodológicos para que las instituciones de la APF implanten y operen los procesos de desarrollo profesional de los/las servidores/as públicos/as. Función 12.- Elaborar e implantar los criterios técnicos y metodológicos para valorar y elaborar el dictamen de registro de los métodos y herramientas de desarrollo profesional que propongan las instituciones de la APF. Función 13.- Proponer ajustes y mejoras de los procesos de desarrollo profesional a fin de que sean considerados en el subsistema de control y evaluación, para medir y evaluar el comportamiento de los subsistemas en las instituciones de la APF a las que aplica el Servicio Profesional de Carrera. Función 14.- Revisar estudios y consultas referenciales en materia de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación para incorporar avances teóricos y experiencias de mejores prácticas en la materia. Función 15.- Apoyar las acciones tendientes a la elaboración del Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como proponer los indicadores en materia de su competencia para la elaboración de los Programas Operativos Anuales, para su implementación. Función 16.- Proponer criterios, estrategias y metodologías para el proceso de implementación y operación del Premio Nacional de Administración Pública. Función 17.- Verificar y supervisar la calidad de la información que se genera de los procesos de desarrollo profesional para elaborar los reportes del estado que guarda su implantación y operación. Función 18.- Desarrollar las herramientas técnicas que cumplan con la normatividad y las necesidades de los procesos de desarrollo profesional de los/las servidores/as públicos/as de la APF, derivadas de investigaciones, estudios y análisis realizados a dichos procesos, para su mejora y adaptación. Función 19.- Desarrollar y operar las estrategias de asesoría y capacitación en materia de desarrollo profesional para la aplicación de su normatividad y los criterios técnicos y metodológicos en la operación de las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 20.- Asesorar y capacitar para generar conocimiento homogéneo en el funcionamiento de los procesos de desarrollo profesional en las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 21.- Elaborar el diagnóstico de las necesidades de intercambio de conocimientos y experiencias en materia de desarrollo profesional para que las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Función 22.- Revisar estudios y consultas referenciales en materia de desarrollo profesional, para incorporar avances teóricos y experiencias de mejores prácticas en la materia.
Función 23.- Ejercer, de manera coordinada con la Dirección de Evaluación del Desempeño y Desarrollo, las funciones que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento determinan para la Secretaría y que no estén conferidas a otra área.
Función 24.- 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="20">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="14">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>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Antropología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Industriales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Antropología</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Políticas Públicas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Sociología</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Industrial</td></tr>
<tr><td rowspan="12">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>Administración</td></tr>
<tr><td>Antropología</td><td>Antropología Social</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Evaluación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Evaluación</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Evaluación y Diagnóstico en Psicología</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Psicología General</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-administración-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>

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE CAPACITACION Y CERTIFICACION** 27-100-1-M1C015P-0000455-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (Secretaría de la Función Pública)	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Dar seguimiento y control a la implementación de programas, criterios técnicos, herramientas y mecanismos para la operación y funcionamiento, en materia de capacitación y certificación en las instituciones de la Administración Pública Federal. Función 2.- Elaborar metodologías para que las instituciones de la APF operen los procesos de capacitación, así como lo relativo al subsistema de capacitación y certificación del Servicio Profesional de Carrera. Función 3.- Proponer criterios de control en los procesos de capacitación y formación para medir y evaluar la operación de la capacitación en las instituciones de la APF, así como lo relativo al subsistema de capacitación y certificación del Servicio Profesional de Carrera. Función 4.- Proponer y aplicar criterios de control y seguimiento para identificar desviaciones en la operación de los procesos de capacitación y formación en las instituciones de la APF, así como lo relativo al subsistema de capacitación y certificación del Servicio Profesional de Carrera. Función 5.- Identificar necesidades y proponer investigaciones, estudios o análisis en materia de capacitación y/o certificación, inclusive del Servicio Profesional de Carrera, y proporcionar la asesoría y orientación en dichas materias a las Dependencias, las Entidades, la Fiscalía General de la República y las Unidades Administrativas de la Secretaría. Función 6.- Proponer mecanismos de registro de información de las instituciones de la APF en materia de capacitación, formación y certificación, inclusive para el Servicio Profesional de Carrera. Función 7.- Recopilar e integrar información que correspondan en materia de capacitación y/o certificación para la constitución o desaparición de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección que formulen las Dependencias a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, así como a las reglas, actos de carácter general y propuestas de políticas y programas específicos que se emitan por dichos Comités. Función 8.- Proponer y desarrollar metodologías y herramientas para la implementación de las acciones y estrategias en materia de capacitación y formación, para la actualización y desarrollo de los/las servidores/as públicos/as sujetos al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones jurídicas en la materia. Función 9.- Operar las atribuciones que el SPC determina para la Secretaría en materia de formación, capacitación y profesionalización que no estén conferidas a otra Unidad Administrativa para su cumplimiento. Función 10.- Analizar y determinar la viabilidad para que las Unidades Administrativas de las Dependencias, Entidades y Fiscalía General de la República, puedan evaluar, así como certificar las capacidades y competencias del personal de la Administración Pública Federal, en las materias que estén relacionadas con el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con los criterios y disposiciones normativas vigentes. Función 11.- Analizar y proponer mecanismos para fortalecer la calidad en el registro de información de las instituciones de la APF en materia de capacitación, formación y certificación, inclusive para del Servicio Profesional de Carrera, así como participar en el desarrollo de propuestas de convenios, bases, y documentos homólogos en las materias de capacitación, formación y profesionalización.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 12.- Identificar necesidades de desarrollos informáticos y de sistemas requeridos para el registro de información en las materias de Capacitación y Certificación.
Función 13.- 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="18">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>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Industriales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="6">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>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Pedagogía</td><td>Organización y Planificación de la Educación</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Psicología Industrial</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Psicología General</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-administración-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>

Denominación del Puesto	**SUBDIRECTOR(A) DE PREMIOS COMPETENCIAS Y CAPACIDADES PROFESIONALES** 27-100-1-M1C015P-0000473-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	$ 32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (Secretaría de la Función Pública)	**Ciudad**	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Elaborar e implantar los criterios de evaluación de las herramientas de competencias y/o capacidades profesionales y premios, estímulos y reconocimientos al desempeño destacado para su diseño, adecuación, sistematización e implementación, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 2.- Proponer criterios, estrategias y metodologías para reconocer el desempeño destacado y profesionalismo de los/las servidores/as públicos/as de la APF sujetos a evaluación del desempeño. Función 3.- Desarrollar e implementar herramientas técnicas para apoyar los procesos de competencias y/o capacidades profesionales y premios, estímulos y reconocimientos al desempeño destacado en las instituciones de la APF. Función 4.- Supervisar el desarrollo del proceso y operación del Premio Nacional de Administración Pública, para que con base en los trabajos enviados por las instituciones se otorgue el reconocimiento a los/las servidores/as públicos/as. Función 5.- Proponer criterios, estrategias y metodologías para el proceso de implementación y operación del Premio Nacional de Administración Pública. Función 6.- Realizar las acciones establecidas en la estrategia de coordinación para la operación adecuada y eficiente del Jurado Calificador y del Comité del Premio Nacional de Administración Pública. Función 7.- Ejercer, de manera coordinada con la Dirección de Evaluación del Desempeño y Desarrollo, las funciones que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento determinan para la Secretaría y que no estén conferidas a otra área. Función 8.- Supervisar la aplicación de los criterios técnicos y metodológicos para que las instituciones de la APF implanten y operen los procesos de competencias y/o capacidades profesionales y premios, estímulos y reconocimientos al desempeño destacado de los/las servidores/as públicos/as. Función 9.- Elaborar e implantar los criterios técnicos y metodológicos para valorar y elaborar el dictamen de registro de los métodos y herramientas de competencias y/o capacidades profesionales y premios, estímulos y reconocimientos al desempeño destacado que propongan las instituciones de la APF. Función 10.- Proponer ajustes y mejoras de los procesos de competencias y/o capacidades profesionales y premios, estímulos y reconocimientos al desempeño destacado a fin de que sean considerados en el subsistema de control y evaluación, para medir y evaluar el comportamiento de los subsistemas en las instituciones de la APF a las que aplica el Servicio Profesional de Carrera. Función 11.- Apoyar las acciones tendientes a la elaboración del Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como proponer los indicadores en materia de su competencia para la elaboración de los Programas Operativos Anuales, para su implementación. Función 12.- Verificar y supervisar la calidad de la información que se genera de los procesos de competencias y/o capacidades profesionales y premios, estímulos y reconocimientos al desempeño destacado para elaborar reportes del estado que guarda su implantación y operación. Función 13.- Desarrollar las herramientas técnicas que cumplan con la normatividad y las necesidades de los procesos de competencias y/o capacidades profesionales y premios, estímulos y reconocimientos al desempeño destacado de los/las servidores/as públicos/as de la APF, derivadas de investigaciones, estudios y análisis realizados a dichos procesos, para su mejora y adaptación. Función 14.- Desarrollar y operar las estrategias de asesoría y capacitación en materia de competencias y/o capacidades profesionales y premios, estímulos y reconocimientos al desempeño destacado para la aplicación de su normatividad y los criterios técnicos y metodológicos en la operación de las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 15.- Asesorar y capacitar para generar conocimiento homogéneo en el funcionamiento de los procesos de competencias y/o capacidades profesionales y premios, estímulos y reconocimientos al desempeño destacado en las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Función 16.- Elaborar el diagnóstico de las necesidades de intercambio de conocimientos y experiencias en materia de competencias y/o capacidades profesionales y premios, estímulos y reconocimientos al desempeño destacado para que las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera.
Función 17.- Revisar estudios y consultas referenciales en materia de competencias y/o capacidades profesionales y premios, estímulos y reconocimientos al desempeño destacado para incorporar avances teóricos y experiencias de mejores prácticas en la materia.
Función 18.- Revisar las metodologías y procedimientos técnicos para que, a las Unidades Administrativas de las Dependencias, Entidades y Fiscalía General de la República, puedan evaluar, así como certificar las capacidades y competencias del personal de la Administración Pública Federal, en las materias que estén relacionadas con el ámbito de sus atribuciones.
Función 19.- 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="12">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado</td></tr>
<tr><td></td><td><table>
<tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></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>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Industriales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Psicología</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td>Mínimo 5 años de experiencia en:</td></tr>
<tr><td></td><td><table>
<tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Asesoramiento y Orientación</td></tr>
<tr><td>Sociología</td><td>Comunicaciones Sociales</td></tr>
<tr><td>Política Sectorial</td><td>Cultura</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><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-administración-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>Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	**JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION EN ESTADOS Y MUNICIPIOS** 27-211-1-M1C014P-0000419-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	O31 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	$ 28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	**Ciudad**	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Integrar los resultados de las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas, convenios, acuerdos y demás instrumentos, así como el apego a la legislación aplicable. Función 2.- Realizar las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, que se realicen con el apoyo de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, de los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, de los Organos Estatales de Control, así como de personas físicas o morales independientes que prestan servicios técnicos en esta materia, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 3.- Aplicar las políticas de fiscalización y control a recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y a las Alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, a efecto de obtener la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente en relación con los fondos auditados. Función 4.- Recopilar la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a las Dependencias y Entidades, que hayan transferido recursos federales a otros órdenes de gobierno, y a los ejecutores del gasto. Función 5.- Recopilar la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a licitantes, proveedores/as, contratistas, donatarios/as, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos. Función 6.- Recopilar la documentación e información que en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, se proporcione para la planeación y realización de las auditorías y visitas de inspección, por parte de los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, y a los fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos. Función 7.- Integrar los avances en la ejecución de las auditorías y visitas de inspección que se realicen respecto a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para la elaboración de los informes que se rinden periódicamente, tanto internos como externos. Función 8.- Informar los datos que deben rendirse al/a la Secretario/a, en los meses de mayo y noviembre, respecto de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas y preventivas que se determinen en las auditorías y visitas de inspección. Función 9.- Recopilar la información sobre la realización del seguimiento a los resultados obtenidos en las auditorías y visitas de inspección a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, hasta su solventación total, a efecto de hacerlo del conocimiento del ente auditado y del Organo Estatal de Control. Función 10.- Integrar a solicitud del/de la superior/a jerárquico/a los casos que ameriten la corrección, suspensión o cancelación de los recursos públicos federales transferidos, para hacerlo del conocimiento a la Dependencia o Entidad que haya transferido los recursos federales.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 11.- Realizar las auditorías o visitas de inspección, derivadas de las quejas y denuncias recibidas en relación al ejercicio de recursos públicos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas.
Función 12.- 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="13">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>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</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>Educación y Humanidades</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</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 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>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de la Construcción</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">Orientación a Resultados 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-administración-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="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
</table>

Denominación del Puesto	**SECRETARIA(O) DE GRUPO DE TRABAJO** 27-100-1-E1C011P-0000367-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	P23 Enlace
Remuneración bruta mensual	$ 17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (Secretaría de la Función Pública)	**Ciudad**	Ciudad de México

<table>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="2">Función 1.- Atender a los/las clientes/as de las áreas que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las Direcciones correspondientes.
Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a las áreas que atienden, a fin de que sean turnadas a la dirección responsable de su trámite y atención.
Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes/as en general.
Función 4.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes/as y proveedores/as de servicios, para facilitar la localización de los/las servidores/as públicos/as.
Función 5.- Realizar llamadas para confirmar el nombre del/de la servidor/a con el número de teléfono o extensión.
Función 6.- Investigar con el área administrativa las altas y bajas de empleados, para mantener actualizado el directorio telefónico.
Función 7.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por las áreas, a fin de conservar un registro documental de los asuntos atendidos.
Función 8.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivística.
Función 9.- Actualizar el registro documental de manera periódica.
Función 10.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área.
Función 11.- Registrar las necesidades de papelería, así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro.
Función 12.- 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="6">Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes
(con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial
Grado de avance: Titulado
<table><tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>No aplica</td><td>No aplica</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td>Mínimo 2 años de experiencia en:<table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><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-administración-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>Disponibilidad para viajar. Requerido.
El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada, pero por limitaciones del sistema se captura como Carrera Técnica o Comercial</td></tr>
</table>

BASES DE PARTICIPACION

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y

5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.

2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

5.- Currículum 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 período 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 período 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 los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha o Plazo**
Publicación del Concurso	12 de febrero de 2020
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 12 de febrero de 2020 al 25 de febrero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 26 de febrero de 2020 al 11 de mayo de 2020
Evaluación de Habilidades	del 26 de febrero de 2020 al 11 de mayo de 2020
Revisión Documental	del 26 de febrero de 2020 al 11 de mayo de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 26 de febrero de 2020 al 11 de mayo de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 26 de febrero de 2020 al 11 de mayo de 2020
Determinación	del 26 de febrero de 2020 al 11 de mayo de 2020

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-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 período 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 12 de febrero de 2020.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
firma la Secretaria Técnica y Subdirectora de Ingreso
en suplencia de la ausencia del Director de Ingreso y Control de Plazas,
mediante Oficio de designación
No. 510/DGRH/DICP/010/2020
Lic. Ana B. Herrera Ornelas
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2020

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE OPERACIONES**		
Nivel Administrativo	11-715-1-M1C025P-0000007-E-C-T (L31) Dirección General Adjunta	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$111,485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Dirigir la operación de Sistemas de Administración de la Nómina Educativa Federalizada (SANEF), así como los procesos de consolidación y de mejora continua. **2.** Dirigir los procesos para la revisión de los movimientos solicitados por las autoridades educativas locales, a través del Módulo de Administración de Plazas (MAP) y la actualización del analítico de plazas de las entidades federativas. **3.** Proponer a la Dirección General adecuaciones a las políticas y mecanismos relacionados con el manejo y la operación del SANEF, así como implantar aquellos que fueran aprobados en esta materia. **4.** Ser el enlace de comunicación y coordinación con las entidades educativas locales para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada. **5.** Dirigir la entrega de información y las acciones con la Dirección General Adjunta de Presupuesto y Pagos, requeridas en los procesos de presupuestación, solicitudes de movimientos de adecuaciones presupuestales y de dictámenes respecto a movimientos de plazas con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **6.** Participar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Análisis de Procesos, en las adecuaciones y mejoras al SANEF de acuerdo a cambios de la normatividad así como a la implementación de nueva funcionalidad.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Finanzas. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Matemáticas. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Ingeniería, Informática Administrativa.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area General:** Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Ingeniería General. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Economía del Cambio Tecnológico, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Contabilidad.	

	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Recursos Humanos – Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS**		
Nivel Administrativo	11-600-1-M1C015P-0000373-E-C-O (N11) Subdirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Elaborar la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de proyectos específicos de la Unidad Administrativa. **2.** Elaborar en coordinación con el área responsable de los recursos materiales y servicios el Mecanismo Anual de Necesidades (MANE) y el Mecanismo Anual de Inversión (MAI). **3.** Programar, registrar y tramitar las afectaciones o recalendarización del presupuesto, conforme a las necesidades de las áreas que integran la Unidad Administrativa, de acuerdo a la normatividad vigente. **4.** Supervisar la fiscalización de la documentación justificativa y comprobatoria de los gastos realizados en la Unidad Administrativa. **5.** Realizar la integración del fondo revolvente asignado a la Unidad Administrativa. **6.** Registrar y controlar el ejercicio del presupuesto asignado a la Unidad Administrativa. **7.** Supervisar la integración de los controles y registros contables, financieros y presupuestales de los recursos asignados a la unidad administrativa. **8.** Supervisar la elaboración de los estados de posición financiera del presupuesto asignado a la Unidad Administrativa. **9.** Supervisar la elaboración y el reporte a la DGPyRF la cuenta pública por el presupuesto ejercido anual. **10.** Supervisar las conciliaciones bancarias de las cuentas operadas por las áreas de la Unidad Administrativa.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas. **Area de General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración, Finanzas, Ingeniería. **Area de General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Contaduría.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Grupo de Experiencia:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Grupo de Experiencia:** Administración, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Teoría Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Grupo de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales.	

	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para Viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES**		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C015P-0000660-E-C-N (N11) Subdirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	**Sede**	Ciudad de México.
Funciones Principales:	**1.** Supervisar la elaboración y difusión de las políticas y lineamientos internos que aseguren el adecuado manejo y control de los archivos y verificar que la concentración, guarda, control y bajo de los documentos, se realice de conformidad a las disposiciones que emita el Archivo General de la Nación. **2.** Efectuar el proceso de evaluación de los documentos que se encuentran en guarda, y custodia del archivo de concentración para tramitar su baja definitiva o destrucción de acuerdo a las normas y políticas establecidas. **3.** Proporcionar asistencia técnica a las unidades administrativas para que clasifiquen, codifiquen y conserven la documentación conforme a la normatividad establecida y a las técnicas archivísticas vigentes, a fin de garantizar la guarda, custodia y consulta de los acervos documentales históricos de la SEP. **4.** Proponer políticas internas que regulen el uso y control del parque vehicular y el suministro de combustible y lubricantes, así como evaluar el estatus de la flotilla para identificar aquellos vehículos cuyo mantenimiento resulta incosteable para proponer su baja. **5.** Mantener actualizado el parque vehicular de la secretaría en su conjunto y por unidad administrativa, así como promover, gestionar y supervisar que realicen los pagos de tenencia y la verificación vehicular. **6.** Coordinar la elaboración del programa de mantenimiento preventivo del parque vehicular y la prestación de los servicios de carácter correctivo, así como verificar que las reparaciones se efectúen de acuerdo a lo previsto en las órdenes de trabajo emitidas. **7.** Estimar los requerimientos de combustible con base en las bitácoras y las condiciones de operación que registren los vehículos y supervisar que el suministro de los vales de combustible y lubricantes responda a las necesidades de las unidades administrativas. **8.** Establecer y operar el servicio de mensajería en la Ciudad de México y coordinar la atención. recepción y despacho de la correspondencia oficial de las áreas internas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. **9.** Supervisar que la operación de la franqueadora postal responda a las necesidades de las unidades administrativas. **10.** Organizar, coordinar y proporcionar en su caso, el servicio de transporte de personal y carga que demanden las unidades administrativas para el traslado de empleados y funcionarios, así como de mobiliario, equipo de oficina y bienes muebles en general. **11.** Supervisar los trabajos de impresión y reproducción que se realicen por conducto del departamento de reproducciones gráficas y canalizar en su caso ante la instancia respectiva los servicios solicitados que no puedan ser atendidos a fin de que sean prestados por terceros.		

Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Mercadotecnia y Comercio, Economía, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración, Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE NOMINA FEDERALIZADA A3**		
Nivel Administrativo	11-715-1-M1C017P-0000045-E-C-M (N33) Subdirección de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Validar y aprobar la información incorporada por las autoridades educativas estatales en el Módulo del Expediente del Trabajador (MET), a efecto de contar con la información que permita a futuro realizar el cálculo de nómina. **2.** Coordinar la revisión de los movimientos de creación, cancelación, conversión, compactación, descompactación, reubicación, transferencia, cambio de centro de trabajo y promociones solicitadas por las autoridades educativas locales a través del Módulo de Administración de Plazas (MAP), con el propósito de actualizar el analítico de plazas y horas de las entidades federativas. **3.** Verificar la aplicación de la carga de nombramientos enviados por las autoridades educativas locales en el Módulo de Movimientos de Personal (MDP), con el propósito de actualizar quincenalmente la situación de pago del personal de las entidades federativas. **4.** Verificar la compilación la actualización de CURP's, RFC's y CLABE's Bancarias que presentan las autoridades de las autoridades educativas locales, para realizar el pago correcto y oportuno ante las instituciones bancarias. **5.** Validar y aprobar la carga de la nómina y los bloqueos remitidos por las autoridades de las entidades federativas en el Módulo de Carga de Nómina (MCN), a efecto de posteriormente generar el resumen presupuestario para su pago. **6.** Analizar y aprobar la generación de los importes de la nómina asentados en el resumen presupuestario en el Módulo Financiero (MF), para la elaboración de la solicitud de pago de las remuneraciones, así como de los montos de terceros no institucionales y las cuotas de terceros institucionales. **7.** Realizar, analizar y aprobar la actualización de los conceptos y montos de las remuneraciones que resulten de la negociación salarial única, para la actualización de costos del analítico de plazas y horas en el MAP.		

	8. Aprobar la elaboración de solicitudes de reintegros a la Tesorería, a efecto de recuperar los pagos en demasía de las entidades federativas. **9.** Elaborar oficios de respuesta a las solicitudes presentadas vía oficio por las autoridades educativas locales. **10.** Analizar y verificar la generación de comprobantes de pago, así como de cheques y sus reimpresiones y reexpediciones, para cubrir las remuneraciones del personal en caso de robo o extravío o para cubrir el pago a aquéllos con derecho en caso de fallecimiento. **11.** Coordinar la comprobación de gasto a través de las autoridades educativas locales, a fin de que cumplan con sus obligaciones informativas ante las autoridades fiscalizadoras competentes. **12.** Asesorar vía telefónica o correo electrónico a las autoridades educativas locales sobre los asuntos relacionados con la nómina educativa, para el pago oportuno al personal.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Ingeniería. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Finanzas, Administración. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Matemáticas.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Econometría, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Contabilidad, Economía General, Consultoría en Mejora de Procesos. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area General:** Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ingeniería General. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Matemáticas. **Area General:** Análisis Numérico, Estadística.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2020, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.

	El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **10.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **11.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.**
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 12 al 26 de febrero de 2020,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.

<table>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación:</td><td>12 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 12 al 26 febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td>Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevistas</td><td>Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2020</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUIAS</td><td>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>PRESENTACION DE EVALUACIONES</td><td>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez 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 presentan la documentación requerida por la dependencia.</td></tr>
</table>

	Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, **el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario**, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de exámenes de conocimientos: **1** **2.-** Número de evaluaciones de habilidades: **2** **3.-** Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **80 sobre 100** **4.-** Descarte en las evaluaciones de habilidades: **No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades.** **5.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.** **6.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **7.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **8.-** Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80 sobre 100.** **9.-** Criterios a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.** **10.-** El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.** El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td>II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr>
<tr><td>III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td></td><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>
Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental.
El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.
Las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:
Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Director (a) de área: Liderazgo y Negociación.
Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación.
Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.
El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.
La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.
En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:
1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.
</td></tr>
</table>

	4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.

	• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.

	• Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.** **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia

	de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.

PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, piso 3, cuadrante 3-A, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vítae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. **Nota:** En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web: http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y alma.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 12 de febrero de 2020.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
representante de la Secretaria Técnica
Alma Liliana Morado Saldívar
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2020

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECCION GENERAL DE FORMACION CONTINUA, ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA**		
Nivel Administrativo	11-314-1-M1C029P-0000228-E-C-F (K31) Dirección General	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$132,312.96 (Ciento treinta y dos mil trescientos doce pesos 96/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Proponer la regulación del sistema nacional de formación continua, actualización de conocimientos, capacitación y superación profesional para maestros de educación básica. **2.** Proponer los lineamientos generales de los programas de reconocimiento, formación continua, de desarrollo de capacidades y de desarrollo de liderazgo y gestión a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente. **3.** Proponer los lineamientos generales para la definición de los programas de regularización de los docentes de educación básica a que se refiere el artículo 54 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, los cuales deberán ser acordes y pertinentes con los niveles de desempeño que determine el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) conforme a lo previsto en dicha Ley. **4.** Proponer los perfiles y los requisitos mínimos que deben reunirse para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el Servicio Profesional Docente en la educación básica, según el cargo de que se trate. Para tales efectos deberá considerar las propuestas que en su caso reciba de las autoridades educativas locales. **5.** Participar con la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (CNSPD) en la elaboración de las propuestas a que se refieren las fracciones I a VI del artículo 55 de la Ley General del Servicio Profesional Docente. **6.** Garantizar en coordinación con las autoridades educativas locales que la oferta de formación continua a que se refiere este artículo, cumpla con lo previsto en el artículo 60 de la Ley General del Servicio Profesional Docente. **7.** Impulsar, en coordinación con las autoridades educativas locales y con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP) que correspondan, que el personal docente y el personal con funciones de dirección y de supervisión que en la educación básica se encuentren en servicio, pueda elegir los programas o cursos de formación en función de sus necesidades y de los resultados en los distintos procesos de evaluación en que participen. **8.** Impulsar, en coordinación con las autoridades educativas locales, el ofrecimiento de programas y cursos gratuitos, idóneos, pertinentes y congruentes con los niveles de desempeño que se desea alcanzar, para la formación continua, actualización de conocimientos y desarrollo profesional del personal docente y con funciones de dirección y de supervisión que en la educación básica se encuentren en servicio.		

	9. Impulsar, en coordinación con las autoridades educativas locales, el ofrecimiento de programas de desarrollo de capacidades para la evaluación interna, de regularización y de desarrollo de liderazgo y gestión a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente, al personal docente y con funciones de dirección y de supervisión que en la educación básica se encuentren en servicio. **10.** Impulsar, en coordinación con las autoridades educativas locales, que los programas de formación continua dirigidos al personal docente y con funciones de dirección en educación básica, combinen el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela con cursos, investigaciones aplicadas y estudios de posgrado. **11.** Proponer al Subsecretario de Educación Básica la suscripción de convenios de colaboración con instituciones dedicadas a la formación pedagógica de los profesionales de la educación y con instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, para generar opciones pertinentes de formación, actualización y desarrollo profesional del personal docente y con funciones de dirección y de supervisión que en la educación básica se encuentren en servicio. **12.** Impulsar con las autoridades educativas locales, la suscripción de convenios con fines similares a los descritos en la función anterior. **13.** Apoyar y estimular, en un marco de inclusión y diversidad, los proyectos pedagógicos y de desarrollo de la docencia que lleven a cabo las organizaciones profesionales de docentes. **14.** Llevar a cabo, en coordinación con las autoridades educativas locales, la evaluación del diseño, de la operación y de los resultados de la oferta de formación continua, actualización y desarrollo profesional a que se refiere este artículo, conforme a los lineamientos y recomendaciones que emita el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Humanidades, Ciencias Sociales, Política y Gestión Social, Políticas Públicas, Sociología. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Administración. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Humanidades.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 12 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Area General:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area General:** Administración de Proyectos. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Evaluación. **Grupo de Experiencia:** Matemáticas **Area General:** Evaluación. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Visión Estratégica.
	Capacidades Técnicas	**1.** Inducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE VINCULACION PARA LA FORMACION Y PROFESIONALIZACION DOCENTE**		
Nivel Administrativo	11-314-1-M1C018P-0000203-E-C-F (M21) Dirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Dirigir la elaboración de las propuestas de modificación o actualización de perfiles y requisitos mínimos para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia del Servicio Profesional Docente en la educación básica, a partir de las propuestas de las Autoridades Educativas Locales; así como proponer al Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica su revisión y actualización, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General del Servicio Profesional Docente. **2.** Presentar a validación del Director General Adjunto la propuesta de modificación o actualización de los perfiles, incluyendo los de carácter complementario, y de los requisitos mínimos, según el cargo de que se trate, que sirvan de referente para la buena práctica profesional en el marco del Servicio Profesional Docente en la educación básica. **3.** Dirigir la realización y atención de compromisos con la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación que se deriven de la definición de propuestas de los Perfiles, Parámetros e Indicadores del personal educativo. **4.** Dirigir la elaboración y actualización, en coordinación con las autoridades educativas locales, de programas, cursos y diplomados de formación, gratuitos, idóneos, pertinentes y congruentes con los niveles de desempeño que se desea alcanzar, que cumplan con las necesidades del personal de educación básica en servicio y lo que se establece en el artículo 60 de la Ley General del Servicio Profesional Docente. **5.** Dirigir la elaboración y actualización, en coordinación con las autoridades educativas locales, de programas, cursos y diplomados de formación para la evaluación interna, de regularización y de desarrollo de liderazgo y gestión. **6.** Dirigir el diseño de programas de formación continua, actualización y desarrollo profesional para el personal educativo que participa en procesos del Servicio Profesional Docente conforme a los lineamientos y recomendaciones que emita el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE). **7.** Dirigir las estrategias y mecanismos para atraer y seleccionar a Instituciones especializadas en formación pedagógica de profesionales de la educación e Instituciones de Educación Superior nacionales y/o extranjeras que brinden servicios de formación y profesionalización a maestros de educación básica en México, en apego a lo establecido en el artículo 60 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, a fin de garantizar pertinencia y calidad en su oferta académica de educación básica. **8.** Dirigir los mecanismos que permitan verificar que los programas y cursos de formación del personal educativo en educación básica, cumplan con lo previsto en el artículo 60 de la Ley General del Servicio Profesional Docente. **9.** Dirigir estrategias de enlace de las autoridades educativas locales con las instancias formadoras nacionales y/o extranjeras que cuenten con oferta educativa pertinente y de calidad para la formación, actualización y desarrollo profesional del personal docente y con funciones de dirección y de supervisión de educación básica. **10.** Revisar que las instancias formadoras nacionales y extranjeras; así como las autoridades educativas locales, que generen opciones de formación, actualización y desarrollo profesional del personal docente y con funciones de dirección y de supervisión que se encuentren en servicio en la educación básica, cumplan con las necesidades del personal de educación básica en servicio y lo que se establece en el artículo 60 de la Ley General del Servicio Profesional Docente para determinar la procedencia de celebrar convenios de colaboración.		

	11. Supervisar la incorporación de aspectos académicos en los convenios de colaboración que celebre la Dirección General a través de la Subsecretaría de Educación Básica y las autoridades educativas locales con instancias formadoras nacionales y extranjeras para generar opciones pertinentes y de calidad de formación, actualización y desarrollo profesional del personal docente y con funciones de dirección y de supervisión que se encuentren en servicio en la educación básica. **12.** Proponer al director general criterios para el registro de las Instituciones especializadas en formación pedagógica de profesionales de la educación e Instituciones de Educación Superior nacionales y/o extranjeras, a fin de garantizar la pertinencia y calidad de la oferta académica para la formación y profesionalización del personal educativo de educación básica. **13.** Coordinar con las Autoridades Educativas Locales la elaboración de diagnósticos de necesidades de formación continua, actualización y desarrollo profesional de maestros de educación básica. **14.** Llevar un registro actualizado de un padrón de Instituciones especializadas en formación pedagógica de profesionales de la educación e Instituciones de Educación Superior nacionales y/o extranjeras validadas que brinden servicios de formación y profesionalización a maestros de educación básica en México y establecer los mecanismos de difusión. **15.** Diseñar y definir propuestas de regulación del sistema nacional de formación continua, actualización de conocimientos, capacitación y superación profesional para maestros de educación básica en coordinación con las direcciones de la Dirección General Adjunta de Formación y Profesionalización Docente, y dar seguimiento a su operación en el ámbito de su competencia. **16.** Dirigir las estrategias que se aprueben para formular las propuestas a que se refieren las fracciones I a VI del artículo 55 de la Ley General del Servicio Profesional Docente.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Humanidades, Ciencias Sociales, Política y Gestión Social, Derecho, Economía, Relaciones Industriales, Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Ciencias. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Normal, Humanidades.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Area General:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Sociales. **Area General:** Relaciones Públicas. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación. **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Area General:** Asesoramiento y Orientación. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Lógica. **Area General:** Metodología.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Inducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE FORMACION DE DIRECTORES Y SUPERVISORES**		
Nivel Administrativo	11-314-1-M1C015P-0000212-E-C-F (N11) Subdirección de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Coordinar y supervisar la elaboración de las propuestas de modificación y/o actualización de perfiles complementarios y requisitos mínimos para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia de directores y supervisores docentes en el Servicio Profesional Docente en la educación básica, a partir de las propuestas de las Autoridades Educativas Locales; así como proponer al Director General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica su revisión y actualización, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la Ley General del Servicio Profesional Docente. **2.** Proponer y someter a consideración del Director de Vinculación para la Formación y Profesionalización Docente las propuestas de modificación y/o actualización de los perfiles, incluyendo los de carácter complementario, y de los requisitos mínimos de docentes y técnicos docentes que sirvan de referente para la buena práctica profesional en el marco del Servicio Profesional Docente en la educación básica. **3.** Atender compromisos con la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación que se deriven de la definición de propuestas de los Perfiles, Parámetros e Indicadores de directores y supervisores. **4.** Coordinar y supervisar la elaboración y actualización, de manera conjunta con las autoridades educativas locales, de programas, cursos y diplomados de formación, gratuitos, idóneos, pertinentes y congruentes con los niveles de desempeño que se desea alcanzar para los directores y supervisores, que cumplan con las necesidades del personal de educación básica en servicio y lo que se establece en el artículo 60 de la Ley General del Servicio Profesional Docente. **5.** Coordinar y supervisar la elaboración y actualización, de manera conjunta con las autoridades educativas locales, de programas, cursos y diplomados de formación para la evaluación interna, de regularización y de desarrollo de liderazgo y gestión. **6.** Coordinar y supervisar el diseño de programas de formación continua, actualización y desarrollo profesional para directores y supervisores que participa en procesos del Servicio Profesional Docente conforme a los lineamientos y recomendaciones que emita el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEE). **7.** Establecer mecanismos que permitan verificar que los programas y cursos de formación de directores y supervisores en educación básica, cumplan con lo previsto en el artículo 60 de la Ley General del Servicio Profesional Docente. **8.** Implementar las estrategias que se aprueben para formular las propuestas a que se refieren las fracciones I a VI del artículo 55 de la Ley General del Servicio Profesional Docente en el ámbito de su competencia.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Humanidades, Ciencias Sociales, Política y Gestión Social, Derecho, Economía, Relaciones Industriales, Relaciones Internacionales. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Ciencias. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Normal, Humanidades.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Area General:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Sociales. **Area General:** Relaciones Públicas. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Evaluación. **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Area General:** Asesoramiento y Orientación. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Lógica. **Area General:** Metodología.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Inducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION NORMATIVA**		
Nivel Administrativo	11-611-1-M1C014P-0000063-E-C-G (O11) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios.	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Realizar estudios para determinar la oferta educativa de los nuevos planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **2.** Integrar el soporte documental para la gestión y aprobación de nuevos planteles dependientes del sistema. **3.** Atender las solicitudes de los planteles para la creación de grupos de extensión en los alrededores de la región, en donde se circunscriben los mismos. **4.** Coordinar la elaboración, actualización y difusión de los instrumentos técnicos, para conocer y evaluar la pertinencia de la oferta educativa de los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **5.** Proponer el dictamen de los estudios técnicos que realicen los planteles, para su respectiva autorización de apertura y/o cierre de carreras y especialidades. **6.** Realizar estudios para regular la operación de la oferta educativa en los planteles, con el fin de lograr su equilibrio en las tres áreas del conocimiento (físico-matemáticas, económico-administrativas y químico-biológicas). **7.** Establecer los mecanismos para el registro, control y difusión de los lineamientos técnicos para la revisión y autorización de las normas, manuales administrativos, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo de la Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios y verificar su correcta aplicación en las diferentes áreas del sistema. **8.** Gestionar la difusión de los lineamientos, normas y leyes que regulan la operación de las Escuelas Incorporadas a la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios.		

	9. Servir como área de apoyo, consulta y asesoría en materia de normatividad y coordinación del sistema medio superior a nivel nacional. **10.** Compilar y presentar los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo del Sistema de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **11.** Coordinar la elaboración, actualización y difusión de los instrumentos técnicos, para la elaboración de la programación detallada en los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **12.** Analizar y presentar la programación detallada y estudios de factibilidad que entregan los planteles a la Subdirección de Planeación y Presupuestación, para la autorización de sus estructuras académicas-administrativas. **13.** Coordinar la elaboración de estudios orientados a determinar la demanda de la Educación Tecnológica Industrial y de Servicios y proponer las prioridades de atención de acuerdo con la capacidad instalada. **14.** Actualizar las opciones educativas (carreras) de los planteles ubicados en la Ciudad de México y en la zona conurbada del Estado de México que participan en el concurso de la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Medio Superior (COMIPEMS), para que la Dirección Técnica informe a la Secretaría Técnica de la COMIPEMS. **15.** Dar a conocer los espacios educativos (lugares a ofertar de nuevo ingreso) de los planteles ubicados en la Ciudad de México y en la zona conurbada del Estado de México que participan en el concurso de Nuevo Ingreso a la Educación Media Superior organizado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Medio Superior (COMIPEMS). **16.** Difundir los lineamientos para el manejo, registro y actualización de las estructuras académico-administrativas; y revisar la programación de las estructuras presentada por los planteles para dar atención al servicio educativo del semestre próximo a iniciar. **17.** Analizar la información reportada en el Sistema de Estructuras de las actividades del personal docente y administrativo adscrito a los planteles: total de personal, puestos que ocupan, funciones que realizan; y así, lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos docentes y administrativos. **18.** Presentar semestralmente, al Titular de la Unidad, los requerimientos de recursos humanos para atender el servicio educativo y en su caso realizar las gestiones correspondientes para la autorización de los recursos presupuestales. **19.** Estudiar y proponer, ante la Dirección de Planeación y Evaluación, las estructuras organizacionales de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios; y realizar estudios orientados a mejorar la eficacia y congruencia de las acciones con las políticas educativas del sistema. **20.** Elaborar, actualizar y proponer métodos administrativos en los manuales de organización y procedimientos que propicien clarificación en las actividades docentes y administrativas.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Contaduría, Finanzas. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas. **Campo de Experiencia**: Matemáticas. **Area de Experiencia:** Estadística, Probabilidad.

		Campo de Experiencia: Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia**: Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación. **Campo de Experiencia**: Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnología Industrial. **Campo de Experiencia**: Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Nociones Generales de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2020, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum Vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **10.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **11.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

	La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.**
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará **del 12 al 26 de febrero de 2020,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

<table>
<tr><td></td><td><table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación:</td><td>12 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 12 al 26 febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td>Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevistas</td><td>Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2020</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 02 de marzo al 11 de mayo de 2020</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUIAS</td><td>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>PRESENTACION DE EVALUACIONES</td><td>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez 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 él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.
Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.
La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</td></tr>
<tr><td>REVISION DE EXAMENES</td><td>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>REGLAS DE VALORACION</td><td>
1.- Número de exámenes de conocimientos: 1
2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2
3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100
4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades.
5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.
6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.
9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
</td></tr>
<tr><td></td><td>
El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación.
La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>
Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental.
El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.
</td></tr>
</table>

	Las **evaluaciones de habilidades,** cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Jefatura de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.** Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.** Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.** **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.** El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte**. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.** En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

	e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.

	• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8**.- **Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9**.- **Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.** **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

	Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.

	• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, **a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, piso 3, cuadrante 3-A, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vítae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. **Nota:** En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y liliana.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 12 de febrero de 2020.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
Representante de la Secretaria Técnica
Alma Liliana Morado Saldívar
Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2020/02

NOTA ACLARATORIA

Por este medio, se informa que la convocatoria **SSA/2020/02,** relativa a los concursos dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 22 de enero de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y derivado de una precisión en el rubro Académico, de la plaza **Departamento de Reclutamiento y Selección,** con código Maestro de Puestos: **12-513-1-M1C014P-0000181-E-C-M,** se hace la rectificación, como se señala a continuación:

NOMBRE DE LA PLAZA	
1.- DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION (02/02/20)	
Código en el maestro de puestos 12-513-1-M1C014P-0000181-E-C-M	
ACADEMICO	
DICE	**DEBE DECIR**
LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN:	LICENCIATURA O PROFESIONAL **TITULADO** EN:

Lo anterior con la finalidad de transparentar y garantizar los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 12 de febrero de 2020.
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Director de Contabilidad y Rendición de Cuentas
C.P. Arturo Bayardo Barajas
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 Salud
Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CeNSIA/2020/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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 CeNSIA/2020/01 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**Dirección del Programa de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia**			
Código de Puesto	**12-R00-1-M1C019P-0000028-E-C-D**			
Número de vacantes	1	**Percepción Mensual Bruta**	$72,171.00 (setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)	
Adscripción del Puesto	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.		**Sede**	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza			
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** Asesorar, coordinar y controlar la operación del programa de atención a la salud de la infancia y adolescencia y de vacunación universal, para asegurar la correcta prestación de los servicios en todas las unidades de salud, a fin de elevar la calidad en la atención de los usuarios en acciones de prevención y control de las enfermedades prevalentes en el grupo poblacional menor de 19 años de edad. **FUNCIONES:** 1. Establecer la coordinación con organismos nacionales e internacionales en relación a las acciones de vacunación y las actividades de los componentes del programa de atención a la salud de la infancia y la adolescencia, para otorgar a los usuarios en forma universal diversos servicios de salud. 2. Autorizar las modificaciones técnicas al contenido de la cartilla nacional de vacunación, así como su difusión y calendario de distribución, para mantener actualizado este instrumento y evitar desabasto en las unidades operativas. 3. Autorizar y difundir los lineamientos para la regionalización operativa de la vacunación universal, para definir el área de responsabilidad que le toca atender a cada Institución del Sector Salud. 4. Autorizar los contenidos técnicos de los materiales didácticos que se utilizan para la capacitación y actualización del personal que opera el programa de atención a la salud de la infancia y la adolescencia. 5. Autorizar y difundir los lineamientos sobre vigilancia nutricional en la población menor de 19 años, para establecer una adecuada vigilancia en el crecimiento y desarrollo de este grupo poblacional. 6. Autorizar y difundir los lineamientos sobre vigilancia nutricional en la población menor de 19 años, para establecer una adecuada vigilancia en el crecimiento y desarrollo de este grupo poblacional. 7. Proponer y participar en el desarrollo de investigaciones relacionadas con los componentes del programa de atención a la salud de la infancia y la adolescencia, para generar nuevos conocimientos y rediseñar estrategias operativas. 8. Proponer las adecuaciones técnicas a los sistemas institucionales de información relacionados con los componentes del programa de atención a la salud de la infancia y la adolescencia para mantenerlos actualizados cuando se incorporan nuevas acciones a fin de facilitar su evaluación y seguimiento. 9. Proponer las acciones de vacunación que desarrollarán las instituciones del Sistema Nacional de Salud, así como las actividades del programa de atención a la salud de la infancia y la adolescencia, para eliminar las desigualdades en la prestación de algunos servicios de salud.			

	10. Establecer planes de acción específicos ante situaciones epidemiológicas especiales relacionados con los componentes del programa de atención a la salud de la infancia y la adolescencia, en coordinación con las autoridades de salud correspondientes, a efecto de que se tomen las medidas de control inmediatas y disminuir al máximo sus efectos adversos en la salud de la población. 11. Autorizar las características y especificaciones técnicas de las vacunas, insumos y equipos específicos del programa de atención a la salud de la infancia y la adolescencia a fin de estandarizar su uso en todas las unidades médicas del sistema nacional de salud y fortalecer la calidad en la prestación de los servicios a los usuarios.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado en: 1.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica en: a) Economía b) Ciencias Políticas y Administración Pública c) Administración 2.- Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica en: a) Administración de la Salud b) Salud c) Medicina d) Enfermería
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: 1.- Area de Experiencia: Ciencias Económicas Area General Requerida a) Administración 2.- Area de Experiencia: Ciencia Política Area General Requerida a) Administración Pública b) Ciencias Políticas 3.- Area de Experiencia: Ciencias Médicas Area General Requerida a) Ciencias Clínicas b) Medicina y Salud Pública c) Salud del Niño y del Adolescente d) Salud Pública 4.- Area de Experiencia: Ciencias de la Salud Area General Requerida a) Medicina 5.- Area de Experiencia: Ciencias de la Vida a) Biología Humana b) Inmunología
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderado 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	Inglés Leer: Intermedio, Escribir: Intermedio y Hablar: Intermedio	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces Manejo de Office	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica 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.	

Nombre del Puesto	**Subdirección de Coordinación y Operación del CONAVA**			
Código de Puesto	**12-R00-1-M1C015P-0000031-E-C-D**			
Número de vacantes	1	**Percepción Mensual Bruta**	$38,492.00 (treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)	
Adscripción del Puesto	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.		**Sede**	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza			

<table>
<tr><td>Objetivos y Funciones Principales</td><td colspan="3">OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Llevar a cabo acciones de vacunación para otorgar servicios de salud de alta calidad a los menores de 10 años de edad.
FUNCIONES:
1. Desarrollar lineamientos, estrategias y procedimientos en materia de atención a la Salud de la infancia.
2. Elaborar los lineamientos y los procedimientos técnicos para la programación en materia de atención a la salud de la infancia.
3. Proponer los lineamientos para la vigilancia nutricional en la población menor de 19 años de edad.
4. Presentar propuestas de actividades del programa de atención a la salud de la infancia, para el sistema de protección social en salud.
5. Apoyar la coordinación de acciones entre las instituciones del Sistema Nacional de Salud en materia de atención a la salud de la infancia.
6. Proponer las medidas para el control y seguimiento de las actividades del programa de atención a la salud de la infancia.
7. Coadyuvar en el desarrollo de investigaciones operativas de los insumos que se utilizan en el programa de atención a la salud de la infancia, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
8. Proponer la inclusión de insumos y equipos específicos del programa de atención a la salud de la infancia en los cuadros básicos de medicamentos, material de curación y equipo del sector salud.
9. Proponer los contenidos técnicos de los materiales de promoción que se utilizan para propiciar la participación de los sectores público, social y privado en apoyo a las actividades de atención a la salud de la infancia.
10. Proponer contenidos técnicos para los materiales didácticos que se utilizan para la capacitación y actualización del personal que opera el programa de atención a la salud de la infancia.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Posgrado Titulado en:
1.- Area General: Ciencias de la Salud
Carrera Genérica en:
a) Medicina</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:
1.- Area de Experiencia: Ciencias Médicas
Area General Requerida
a) Salud del Niño y del Adolescente</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderado 50</td></tr>
<tr><td colspan="2">Habilidad 2 Negociación</td><td>Ponderación 50</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">Disponibilidad para viajar: A veces</td></tr>
<tr><td colspan="4">La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

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 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 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.** En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum 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 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 contar con 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 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 del puesto vacante. (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum 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 5.- En la 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.- En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato 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 la 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.- Para las 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.- Para el 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 2008 y 2009. 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.- Para 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.- Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8.- En la 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/as participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los/las servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

<table>
<tr><td></td><td>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/las aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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 para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, el 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 con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los/las aspirantes al mismo se realizarán, del 12 al 28 de febrero de 2020, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los/las 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>12 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 12 al 28 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 12 al 28 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 6 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 11 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 13 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 13 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 18 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 18 de marzo de 2020</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx por lo menos con 2 días de 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 16:00 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 de los concursos de esta convocatoria. **Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección**. En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el **Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia,** y 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 para la Salud de la Infancia y la Adolescencia aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.censia.salud.gob.mx 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>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.
El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.
El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.
En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos 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 realizará 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 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 rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>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>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos 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 candidatos/as ya entrevistados/as. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos 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/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o III. Sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum 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 de la plaza correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicada en Francisco de P. Miranda No. 157, 1er. piso, Col. Lomas de Plateros, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01480. 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 período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Marina Nacional No. 60, 9° piso, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410, Teléfono 55 5062 1600, ext. 53220#, 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 Insurgente 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 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. 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 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, Financieros y Materiales del CeNSIA, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf 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 noe.martinez@salud.gob.mx teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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 para la Salud de la Infancia y la Adolescencia comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicadas en Francisco de P. Miranda No. 157, planta baja, Col. Lomas de Plateros, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01480 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o 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 correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica www.gob.mx/salud/censia, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera dar clic en Convocatorias y elegir la convocatoria CeNSIA/2020/01, y en el portal 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, 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 para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, www.gob.mx/salud/censia. **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 noe.martinez@salud.gob.mx y el número telefónico 55 5062 1600 ext. 41180 # de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 12 de febrero de 2020.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales
Lic. Noé Salvador Martínez Luna
Rúbrica.

Secretaría de Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
PROFEDET/02/2020

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET), 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 y 47 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 PROFEDET/02/2020 dirigida a toda persona interesada en el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Puesto vacante:	**DIRECTOR DE REPRESENTACION JURIDICA**			
Código del Puesto:	14-A00-1-M1C017P-0001358-E-C-F			
Grupo, grado y nivel:	M11	**Número de vacantes:**	1	
Sueldo Bruto Mensual:	$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto:	Subprocuraduría General de Asesoría y Apoyo Técnico.	**Sede:**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento:	Confianza			
Funciones Principales:	1. Establecer las estrategias de representación jurídica de los juicios laborales en los que interviene la PROFEDET. 2. Establecer las políticas de representación jurídica velando los intereses de los trabajadores, sus beneficiarios y/o sindicatos. 3. Establecer las estrategias de conciliación que permitan obtener resultados favorables a los trabajadores. 4. Dirigir las acciones encaminadas a mantener el control de los expedientes instrumentados por la PROFEDET en los juicios laborales. 5. Dirigir las acciones encaminadas a mantener el control de los expedientes instrumentados por la PROFEDET en los procedimientos de conciliación. 6. Dirigir las políticas de control del universo de los expedientes en trámite en la dirección. 7. Supervisar el desahogo de las conciliaciones y el desahogo de los juicios laborales en tiempo y forma. 8. Supervisar los asuntos recibidos en la Dirección de Representación Jurídica, el estado procesal de los juicios, así como la integración de los expedientes y su adecuado archivo. 9. Supervisar aleatoriamente que los expedientes instrumentados se encuentren debidamente integrados. 10. Verificar que las conciliaciones se realicen dentro de los lineamientos legales requeridos. 11. Supervisar las funciones de las subdirecciones.			
Perfil y requisitos:	**Escolaridad:**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Derecho. **Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional. **Grado de Avance:** Titulado/a.		
	Experiencia:	Cuatro años en: - Area de Experiencia: Ciencias jurídicas y derecho. - Area General: Derecho y legislaciones nacionales.		
	Habilidades:	a. Liderazgo. b. Orientación a resultados.		

Puesto vacante:	**DIRECTOR DE ASESORIA Y VINCULACION**			
Código del Puesto:	**14-A00-1-M1C017P-0001080-E-C-F**			
Grupo, grado y nivel:	M11	**Número de vacantes:**	1	
Sueldo Bruto Mensual:	$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto:	Subprocuraduría General de Asesoría y Apoyo Técnico.	**Sede:**	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento:	Confianza			

<table>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="2">1. Asignar tareas al equipo de la dirección para brindar el servicio con criterios unificados.
2. Organizar y administrar los sistemas de trabajado para la prestación del servicio.
3. Verificar que la atención del servicio sea de manera oportuna, cálida y efectiva a los usuarios que solicitan el servicio.
4. Coordinar acciones de vinculación con las diferentes áreas de la PROFEDET, para una mejor información hacia el usuario y se cumpla con los compromisos adquiridos con los actores patrocinados por la Procuraduría.
5. Turnar los expedientes iniciados en las Subdirecciones a su cargo a las diferentes áreas que deban conocer de su trámite.
6. Proponer lineamientos y sistemas de trabajo que permitan proporcionar la oportuna y adecuada asesoría, información y orientación a los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos, sobre las normas de trabajo y de previsión y seguridad social; Concertar los lineamientos.
7. Establecer vinculación con otras áreas de la PROFEDET, tendientes a efectuar acciones de unificación de criterios en materia laboral a través de mesa redondas.
8. Establecer acciones de prevención de conflictos laborales por medio de mecanismos de capacitación mediante cursos y conferencias.
9. Celebrar mesas de trabajo con el personal jurídico para la unificación de criterios.
10. Diseñar programas de actualización para el establecimiento de lineamientos de trabajo.
11. Supervisar la aplicación de lineamientos y sistemas de trabajo establecidos que permitan proporcionar un servicio gratuito, profesional y eficiente, con apego a los ordenamientos jurídicos aplicable.
12. Verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos de trabajo.
13. Vigilar la coordinación con las diferentes áreas de la PROFEDET, para una mejor información hacia el usuario y se cumpla con los compromisos adquiridos con los actores patrocinados por la Procuraduría.
14. Autorizar la elaboración del informe mensual de las actividades e informar a las instancias correspondientes las irregularidades o anomalías que se detecten en la prestación del servicio.
15. Monitorear la prestación del servicio e Implementar acciones de mejora continua.
16. Establecer acciones de vinculación.
17. Coordinar la vinculación con otras dependencias de Gobierno.
18. Colaborar con las instancias correspondientes en la implantación de estrategias de difusión de los servicios que proporciona la Procuraduría a los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos, para la defensa de sus derechos laborales.
19. Coordinar acciones con otras áreas de la Institución para proporcionar la asesoría, orientación e información del estado procesal de los juicios.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil y requisitos:</td><td>Escolaridad:</td><td>Area General: Ciencias sociales y administrativas.
Carrera Genérica: Derecho.
Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado/a.</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Cuatro años en:
- Area de Experiencia: Ciencias jurídicas y derecho.
- Area General: Derecho y legislaciones nacionales.</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>a. Liderazgo.
b. Orientación a resultados.</td></tr>
</table>

Puesto vacante:	**SUBDIRECTOR DE MEDICINA LEGAL**			
Código del Puesto:	**14-A00-1-M1C015P-0001293-E-C-F**			
Grupo, grado y nivel:	N11	**Número de vacantes:**	1	
Sueldo Bruto Mensual:	$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto:	Director de Asesoría y Vinculación.		**Sede:**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza			
Funciones Principales:	1. Prever la asistencia de los médicos generales a las audiencias periciales de la parte actora que les corresponda. 2. Aprobar los estudios de laboratorio y gabinete sugeridos por el médico general del área normativa y valorar la congruencia del diagnóstico. 3. Autorizar la práctica de exámenes médicos complementarios y de laboratorio que se requieran. 4. Supervisar que los médicos generales realicen sus funciones brindando oportunamente las consultas médicas requeridas a los trabajadores que, por riesgos profesionales, accidentes o enfermedades generales requieran valoración. 5. Supervisar que la factura de los proveedores sea debidamente cotejada contra las órdenes de servicio correspondiente, para darle trámite. 6. Comprobar que los dictámenes médicos solicitados sean emitidos en un plazo máximo de 30 días. 7. Elaborar informes de las actividades de la subdirección y los indicadores de gestión. 8. Celebrar reuniones mensuales de conciliación de los expedientes detectados como no conformes con las áreas usuarias.			
Perfil y requisitos:	**Escolaridad:**	**Area General:** Ciencias de la salud/Ciencias sociales y administrativas. **Carrera Genérica:** Medicina/Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado/a.		
	Experiencia:	**Tres años en:** - **Area de Experiencia:** Ciencias jurídicas y derecho/ Ciencias políticas/Ciencias médicas. - **Area General:** Derecho y legislaciones nacionales/ Administración pública/Medicina del trabajo.		
	Habilidades:	a. Orientación a resultados. b. Trabajo en equipo.		

Puesto vacante:	**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS**			
Código del Puesto:	**14-A00-1-M1C014P-0001219-E-C-K**			
Grupo, grado y nivel:	021	**Número de vacantes:**	1	
Sueldo Bruto Mensual:	$22,703.00 (veintidós mil setecientos tres pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto:	Subdirector de informática.		**Sede:**	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza			
Funciones Principales:	1. Monitorear el rendimiento de los servidores de base de datos y servidor web de la PROFEDET. 2. Actualizar y mejorar los sistemas instalados en la PROFEDET. 3. Mantener y depurar los datos de las bases con que cuenta la PROFEDET. 4. Generar la emisión de reportes con la información de los sistemas de la PROFEDET. 5. Respaldar el código fuente bajo condiciones, políticas y normas aprobadas por la PROFEDET. 6. Analizar y desarrollar nuevas aplicaciones informáticas aprobadas bajo los lineamientos de la política de seguridad de la PROFEDET. 7. Programar, modificar e instalar sistemas para atender las demandas de las áreas de la PROFEDET.			

Perfil y requisitos:	**Escolaridad:**	**Area General:** Ingeniería y tecnología. **Carrera Genérica:** Computación e Informática/Ingeniería. **Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional. **Grado de Avance:** Titulado/a.
	Experiencia:	**Dos años en:** - **Area de Experiencia:** Ciencias tecnológicas. - **Area General**: Tecnología de los ordenadores/Tecnología de las telecomunicaciones.
	Habilidades:	a. Orientación a resultados. b. Trabajo en equipo.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección, determinó entrevistar hasta tres candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los candidatos.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	**1ª.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo momento el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo ACUERDO.
Requisitos de Participación	**2ª.** Podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPCAPF, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o 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 también deberán presentar y acreditar las evaluaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria. En ningún caso podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico, condición social o cualquier otra para la pertenencia al servicio.
Documentación Requerida	**3ª.** Mediante mensaje electrónico, se dará a conocer a las y los aspirantes el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar personalmente para su cotejo documental, deberán presentar los originales legibles (sin tachaduras) o copias certificadas, así como copias simples (tamaño carta) de los siguientes documentos: **1.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. **3.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **4.** Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. (No aplica a personas mayores de 40 años). **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título 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.

	En 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. **6.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de 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 y de que la documentación presentada es auténtica (documento que será proporcionado en el momento del cotejo documental). **8.** En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario, deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario (documento que será proporcionado en el momento del cotejo documental). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **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, es obligatorio presentar hojas de servicios, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, alta o baja en el ISSSTE o en el IMSS, talones de pago, comprobantes de honorarios, según sea el caso, con la fecha de inicio y término del periodo laborado. Adicionalmente es importante que se cuente con los documentos que señalen los datos de los nombres de los puestos o cargos ocupados y la documentación que compruebe las actividades desempeñadas para corroborar la experiencia solicitada por el perfil del puesto (documentación interna de la institución en que se laboró, memorándums de instrucción, perfiles de puesto firmados, actividades desarrolladas por comisión, etc.) **10.** Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o 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: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-públicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet?idiom=es **11.** 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. **12.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) con homoclave que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn, para acreditar la autenticidad del candidato. **13.** Conforme al Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la RLSPCAP), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO 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 del ACUERDO, para el caso de las y 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. 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. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, por parte de la o el aspirante, será causa para su descalificación del concurso. Para la recepción y cotejo de los documentos la o el aspirante deberá presentarse de manera personal. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, inclusive el comprobante de la Clave Unica de Registro de Población y/o el comprobante emitido por el SAT, del Registro Federal de Contribuyentes, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, o si existen inconsistencias con los datos registrados en su cuenta de TrabajaEn, 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 esta Procuraduría, 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 Procuraduría 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 inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. 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 APF, 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. Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección “Mis Exámenes y Evaluaciones” antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.
Etapas del concurso	**5ª.** El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Se notificará a las y los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III y IV. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

<table>
<tr><td></td><td>Etapa</td><td>Subetapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td rowspan="8"></td><td>Publicación de Convocatoria</td><td></td><td>12 de febrero de 2020</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td></td><td>Del 12 al 26 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td>I. Revisión Curricular. (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx)</td><td></td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr>
<tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 2 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 5 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td rowspan="3">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos</td><td>Cotejo documental</td><td rowspan="3">A partir del 10 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td></tr>
<tr><td>IV. Entrevistas</td><td></td><td>A partir del 13 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>V. Determinación</td><td></td><td>A partir del 13 de marzo de 2020</td></tr>
<tr><td>Temarios y Guías</td><td colspan="3">6ª. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-públicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet?idiom=es 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. Las Guías de Estudio para las Evaluaciones de habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.</td></tr>
<tr><td>Presentación de Evaluaciones y Vigencia de Resultados</td><td colspan="3">7ª. Para la recepción y cotejo de los documentos, la o el aspirante deberá presentarse de manera personal, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación del portal de TrabajaEn, el día y la hora que se le informe.
El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 10 minutos.
1. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
2. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. 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.
3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación.
4. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la LSPCAPF, “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”.
En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la LSPCAPF.</td></tr>
</table>

	De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, 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. En el supuesto que el participante considere que no se aplicaron 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.
Reglas de Valoración	**8ª.** Con base en el acuerdo **CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016**, se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración: **a)** La cantidad de exámenes de conocimientos será de uno; y de habilidades será de dos, que corresponderán a las registradas en el perfil de puesto como de "ingreso y permanencia". **b)** La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte **c)** El resultado de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte. **d)** Los Comités Técnicos de Selección podrán auxiliarse hasta por un especialista. **e)** El número mínimo de candidatos a entrevistar, si el universo de candidatos lo permite, será de tres. **f)** Se continuarán entrevistando de cinco en cinco candidatos, en caso de no contar con un finalista de entre los ya entrevistados. **g)** El puntaje mínimo de calificación global para los concursos de ingreso en la PROFEDET es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse, no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal del Departamento de Capacitación y Certificación. Asimismo, el Departamento de Capacitación y Certificación 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. 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.

<table>
<tr><td></td><td>
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado, notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.
h) El Comité Técnico de Selección, para la evaluación de las entrevistas podrá observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGDHSPC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.
</td></tr>
<tr><td>Sistema de Puntuación General</td><td>
9ª. Con base en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:
Asignación de puntos por etapa y por nivel 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:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="2">Total</td><td>100</td></tr>
</table>
Cabe mencionar que el sistema de Puntuación General aplica para todos los niveles jerárquicos que se concursan.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF 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, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO.
</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>
10ª. 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 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
</td></tr>
</table>

Determinación y Reserva	**11ª.** Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección, o bien, 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: **1.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **2.** 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 PROFEDET, 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 CTP de la PROFEDET, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	**12ª.** El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **1.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **2.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o **3.** Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	**13ª.** Corresponderá al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios Antes del cierre del proceso de inscripción al puesto, el o la aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. José María Vértiz No. 211, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de 10:00 a 14:30 horas bajo los siguientes términos: **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 el folio **3.** Original y copia de los documentos comprobatorios de la escolaridad y la experiencia laboral que se requiere. **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 correspondiente La reactivación de folios no será procedente con fundamento en el numeral 215 del ACUERDO, cuando: **i.** El aspirante cancele su participación en el concurso, y **ii.** Exista duplicidad en el registro de Trabajaen. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Cancelación del Concurso	**14ª.** El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección, podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes. **1.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o **2.** 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 **3.** Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.
Inconformidades	**15ª.** Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, de lunes a viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan quejas enviadas por mensajería o correo certificado, o de manera electrónica a través del correo electrónico: quejas_oic@stps.gob.mx**.**
Recursos de Revocación	**16ª.** Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan recursos enviados por mensajería o correo certificado.
Disposiciones generales	**17ª.** Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: **1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** En los centros 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. **5.** Cuando la o 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. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	**18ª.** 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 pone a su disposición el número telefónico 5998 2000 extensiones 44610 y 44641 de 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 12 de febrero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico del Comité

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la PROFEDET

Mtro. Enrique Zertuche Morales

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

CONVOCATORIA PUBLICA No. 06/2020

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	**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROYECTOS**			
CODIGO DE PUESTO	15-113-1-M1C014P-0000036-E-C-T		**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	UNIDAD DE POLITICAS, PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL			
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO			
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)			
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)			
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ELABORAR, CONDUCIR Y FOMENTAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESTUDIOS PROSPECTIVOS EN MATERIA DE PLANEACION SECTORIAL Y POLITICAS COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, A EFECTO DE CONTRIBUIR A ALCANZAR LAS METAS Y RESULTADOS PREVISTOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL INSTITUCIONAL. **FUNCIONES:** 1 IDENTIFICAR Y PROPONER PROYECTOS Y ESTUDIOS QUE SE AUTORIZACION COMO ESTRATEGICOS 2 PROGRAMAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y ESTUDIOS PROSPECTIVOS ESTRATEGICOS AUTORIZADOS, DE CONFORMIDAD CON LAS PRIORIDADES INSTITUCIONES 3 EJECUTAR LOS PROYECTOS Y ESTUDIOS AUTORIZADOS EN MATERIA DE PLANEACION SECTORIAL 4 DESARROLLAR LOS PROYECTOS NECESARIOS PARA ESTABLECER UN ESQUEMA DE EVALUACION SECTORIAL			
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	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO**			
CODIGO DE PUESTO	15-400-1-M1C014P-0000102-E-C-D		**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS			
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO			
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (JEFE DE DEPARTAMENTO)			
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$21.299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)			
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: REALIZAR LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LA OFICIALIA MAYOR. FUNCIONES: 1 VERIFICAR EL REGISTRO EN LA BASE DE DATOS DE LOS ASUNTOS INGRESADOS EN LA VENTANILLA DE LA OFICIALIA MAYOR. 2 TURNAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS ASUNTOS INGRESADOS A LA OFICIALIA MAYOR. 3 GENERAR LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO DE ASUNTOS EN TRAMITE Y ASUNTOS CONCLUIDOS.			
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TERMINADO O PASANTE		
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES 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	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**			
CODIGO DE PUESTO	5-410-2-E1C008P-0000256-E-C-O		**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION			
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO			
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13 (ENLACE)			
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)			
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** AGILIZAR EL PAGO A LOS PROVEEDORES, A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y RECUPERACION DE FONDO ROTATORIO. **FUNCIONES:** 1 REVISAR EL PAGO A LOS PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y RECUPERACION DE RECURSOS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE. 2 ANALIZAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR Y REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES			
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TITULADO		
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • ADMINISTRACION • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PLANIFICACION URBANA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES			

		• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ACTIVIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA OPERATIVA • ESTADISTICA • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • PSICOLOGIA GENERAL
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DIRECCION DE TESORERIA**			
CODIGO DE PUESTO	15-410-2-M1C018P-0000240-E-C-O	**NUMERO DE VACANTES**	UNA	
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION			
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO			
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M21 (DIRECTOR DE AREA)			
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$62,042.00 (SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)			
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA SECRETARIA, ASI COMO SU EJERCICIO CON BASE EN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA. **FUNCIONES:** 1 APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION ADECUADA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, LA CONTABILIDAD GENERAL Y LA INTEGRACION DE LA CUENTA PUBLICA FEDERAL. 2 COORDINAR LA APLICACION DE LOS PAGOS POR LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR LA SECRETARIA EN CUMPLIMIENTO CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA AUTORIZADA. 3 APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL TRAMITE DE FONDOS ROTATORIOS Y APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS CUANDO ESTAS SEAN REQUERIDAS. 4 SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR REINTEGREN A LA TESORERIA DE LA FEDERACION LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINAL DE CADA EJERCICIO FISCAL. 5 COORDINAR LA INTEGRACION DE LA CONTABILIDAD GENERAL DE LA SECRETARIA, CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.			
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TERMINADO O PASANTE		
	EXPERIENCIA LABORAL	CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • AUDITORIA • ACTIVIDAD ECONOMICA • ADMINISTRACION PUBLICA		
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION		
	IDIOMAS	NO APLICA		

DENOMINACION DEL PUESTO	**DIRECCION DE PRESUPUESTO**			
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C017P-0000239-E-C-I	**NUMERO DE VACANTES**	UNA	
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION			
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO			
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (DIRECTOR DE AREA)			
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.)			
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** APLICAR LOS LINEAMIENTOS Y METODOLOGIA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE PRESUPUESTACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA SECRETARIA, ENTIDADES COORDINADAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, ASI COMO LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE LOS REGISTRO PRESUPUESTALES DE INFORMACION ANTE LA SHCP Y LA SFP E INSTRUMENTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS, A TRAVES DE LOS ESQUEMAS NORMATIVOS CORRESPONDIENTES. **FUNCIONES:** 1 COORDINAR LOS TRABAJOS DE PRESUPUESTACION Y CONTABILIDAD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2 PARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, ASI COMO DE SU CALENDARIO DE PAGO, DE CONFORMIDAD CON LA ESTACIONALIDAD DEL GASTO ASIGNADA A LA SECRETARIA. 3 PARTICIPAR EN EL POA CON LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y EVALUACION, ASI COMO FORMULAR EL ANTEPROYECTO DE EGRESOS Y SU CALENDARIZACION. 4 PROPONER LOS RECURSOS FINANCIEROS A LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA, DE CONFORMIDAD CON LOS MONTOS Y ESTACIONALIDAD DEL GASTO APROBADO. 5 ESTABLECER EL CONTROL DE RADICACIONES DE RECURSOS, CANCELACIONES Y TRASLADO DE FONDOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, ASI COMO COORDINAR EL REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA Y ENTIDADES COORDINADAS 6 PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS PRESUPUESTALES QUE SE DESCONCENTREN EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA.			
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TERMINADO O PASANTE		
	EXPERIENCIA LABORAL	CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES		
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION		
	IDIOMAS	NO APLICA		

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**			
CODIGO DE PUESTO	5-410-2-M1C014P-0000267-E-C-O	**NUMERO DE VACANTES**	UNA	
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION			
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO			
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)			
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)			

FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** CONSOLIDAR Y SUPERVISAR LAS OPERACIONES CONTABLES DE LA SECRETARIA Y SU ORGANO DESCONCENTRADO, INTEGRANDO LA INFORMACION ANUAL PARA LA CUENTA PUBLICA Y EMITIR LOS REPORTES FINANCIEROS Y CONTABLES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. **FUNCIONES:** 1 SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE APLICACION Y REGISTRO, CON LOS CUALES SE INTEGRA LA CUENTA PUBLICA, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2 COORDINAR LA ENTREGA DE DOCUMENTACION ANTE LAS INSTANCIAS REQUIRIENTES DE INFORMACION QUE ATAÑEN AL AREA CONTABLE; PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD. 3 SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE PAGO POR CONCEPTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS; PARA CUBRIR LOS ADEUDOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA • FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • ANALISIS NUMERICO
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE ANALISIS NORMATIVO**		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C014P-0000242-E-C-H	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O23 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** DISEÑAR Y DESARROLLAR NUEVOS REPORTES, MODULOS, O CAMBIOS MENORES A LOS SISTEMAS PRESUPUESTALES, PARA QUE LAS Y LOS USUARIOS DE ESTOS SISTEMAS, PUEDAN ACCESAR Y EXPLOTAR FACILMENTE LA INFORMACION PRESUPUESTAL, ASI COMO PROPORCIONARLES LA ASESORIA DURANTE LA OPERACION DE ESTOS SISTEMAS. **FUNCIONES:** 1 ENTREGAR EL 100% DE LOS FORMATOS DE CUENTA PUBLICA QUE FUERON DETERMINADOS POR ESTA DIRECCION EN UN MAXIMO DE 5 DIAS DESPUES DE LA ENTREGA DE LA BASE DE DATOS, PARA PROPORCIONAR INFORMACION VERAZ, OPORTUNA Y CONFIABLE. 2 REGISTRAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL DEL CIERRE MENSUALMENTE CON CIFRAS DEFINITIVAS LOS DIAS 15 CADA EN EL SISTEMA PIPP, PARA PROPORCIONAR INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA.		

	3 FACILITAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL DEL SIPREC A TRAVES DE REPORTES PREDISEÑADOS, AL AREA CONTABLE, PARA QUE SEA REGISTRADA EN EL SII, Y SE DE CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE LA SHCP EN LA MATERIA. 4 DISEÑAR Y DESARROLLAR NUEVOS REPORTES, MODULOS, O CAMBIOS MENORES A LOS SISTEMAS PRESUPUESTALES, PARA QUE LAS Y LOS USUARIOS DE ESTOS SISTEMAS, TENGAN ACCESO Y EXPLOTAR FACILMENTE, LA INFORMACION PRESUPUESTAL.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**		
CODIGO DE PUESTO	15-410-2-M1C014P-0000270-E-C-O	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O23 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** CONTROLAR LA CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA SRA Y DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO PARA ASI CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN DICHA NORMA **FUNCIONES:** 1 LLEVAR EL REGISTRO DE LOS AUXILIARES CONTABLES EN BASE AL CATALOGO DE CUENTAS PARA MANTENER ACTUALIZADAS LA POLIZAS CONTABLES 2 REGISTRAR LAS POLIZAS CONTABLES PARA LA AFECTACION DE SUS ACTIVOS CORRESPONDIENTES PARA MANTENER ACTUALIZADA LA CONTABILIDAD 3 COORDINAR LA ELABORACION DE LAS POLIZAS DE DIARIO CONTABLES DE TRASPASOS ACTIVOS ENTEROS PARA SU REGISTRO CONTABLE. 4 REVISAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FONDO ROTATORIO Y DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL CON EL FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION VERAZ Y ACTUALIZADA 5 COORDINAR LA CONSOLIDACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL SECTOR Y FORMULARIO DEL INFORME PARA LA S.H.C.P. 6 COORDINAR LA ELABORACION DE LAS POLIZAS CONTABLES DE LOS GASTOS DE LAS PARTIDAS DE RECURSOS AUTORIZADOS EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y LA DE LOS PAGOS DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA SU REGISTRO CONTABLE 7 LLEVAR EL REGISTRO DE LOS AUXILIARES CONTABLES EN BASE AL CATALOGO DE CUENTAS PARA MANTENER ACTUALIZADAS LA POLIZAS CONTABLES 8 REGISTRAR LAS POLIZAS CONTABLES PARA LA AFECTACION DE SUS ACTIVOS CORRESPONDIENTES PARA MANTENER ACTUALIZADA LA CONTABILIDAD		

PERFIL	ESCOLARIDAD	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO. TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • CONTADURIA • FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**		
CODIGO DE PUESTO	15-410-2-M1C014P-0000268-E-C-K	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$21.299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** BUSCAR SOLUCIONES A TODOS LOS PROBLEMAS RELATIVOS A LA ADMINISTRACION, DISTRIBUCION Y ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACION NECESARIA PARA LA GESTION DEL SISTEMA PRESUPUESTAL Y CONTABLE, MEDIANTE SU ANALISIS, DESARROLLO, SUPERVISION Y MANTENIMIENTO, UTILIZANDO LOS RECURSOS DISPONIBLES DE FORMA EFICAZ Y EFICIENTE. EJERCIENDO SUS FUNCIONES DE APOYO TECNICO Y DE SUPERVISION DE LAS POLITICAS DE DESARROLLO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, BASANDOSE EN LAS NORMAS QUE EMITE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO PARA EL SECTOR. **FUNCIONES:** 1 ATENDER LAS NECESIDADES DE ANALISIS, DESARROLLO, SUPERVISION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA PRESUPUESTAL Y CONTABLE; BASADO EN UNIX Y ORACLE 2 SUPERVISAR LA CORRECTA APLIACION DE LAS NORMAS QUE EMITE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO PARA EL SECTOR, TENIENDO COMUNICACION CON LOS DIFERENTES AREAS PARA REVISAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES Y APLICARLOS AL SISTEMA PRESUPUESTAL Y CONTABLE 3 COODINACION Y SUPERVISION DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA SIMPLIFICAR, LA AMPLIACION, MANIPULACION DE DATOS, REDISEÑO Y MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DONDE SE ENCUENTRA ALMACENADA LA INFORMACION DEL SISTEMA PRESUPUESTAL. ASI MISMO, MONITOREAR, REVISAR Y RESPALDAR LA BASE DE DATOS PARA EVITAR POSIBLES FALLAS. 4 ELABORACION DE INFORMES OFICIALES DEL SECTOR RELATIVOS A LA CUENTA PUBLICA FEDERAL, A SOLICITUD DE LAS DISTINTAS AREAS ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, REPORTES DE INFORMACION E INFORMAR PERIODICAMENTE EL RESULTADO Y AVANCE DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS. 5 MANEJO DEL SIAFF (SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL) Y COMUNICACION CON EL CAU.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • COMPUTACION E INFORMATICA • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**		
CODIGO DE PUESTO	15-410-2-E1C008P-0000257-E-C-I	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** CUMPLIR LAS METAS Y OBJETIVOS EN TIEMPO Y FORMA, PARA EL DESAHOGO DE LAS SOLICITUDES DE AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS A NIVEL CENTRAL Y LOS INFORMES MENSUALES PRESUPUESTARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. **FUNCIONES:** 1 ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES DE PRESUPUESTO A FIN DE GARANTIZAR SU CORRECTA APLICACION 2 REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE AFECTACION PRESUPUESTARIA QUE PERMITA LA ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS DISPONIBLES		
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TITULADO	
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • ADMINISTRACION • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PLANIFICACION URBANA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ACTIVIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA OPERATIVA • ESTADISTICA • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • PSICOLOGIA GENERAL	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO CENTRALIZADO**			
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C014P-0000264-E-C-I	**NUMERO DE VACANTES**	UNA	
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION			
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO			
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)			
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)			
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACION Y REGISTRO DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTO DE OPERACION EN EL SIPREC; GESTIONAR LA AUTORIZACION DE LAS ADECUACIONES INTERNAS DGPP; ASI COMO, LA TRANSMISION POR EL MODULO DE ADECUACIONES (MAP) DEL PIPP DE LAS INTERNAS Y EXTERNAS SHCP, PARA LA GESTION DE SU REGISTRO O AUTORIZACION **FUNCIONES:** 1 SUPERVISAR Y REVISAR LA ELABORACION EN 3 DIAS COMO MAXIMO DE POR LO MENOS EL 83% DE LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTO DE OPERACION REGISTRADAS EN EL CONTROL INTERNO DE REGISTRO, REMITIDAS POR LAS UNIDADES CENTRALES PARA SU GESTION. 2 SUPERVISAR Y REVISAR LA ELABORACION EN 3 DIAS COMO MAXIMO DE POR LO MENOS EL 83% DE LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTO DE OPERACION REGISTRADAS EN EL CONTROL INTERNO DE REGISTRO, REMITIDAS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES PARA SU GESTION. 3 ATENDER AL MENOS EL 80% DE LOS ASUNTOS PROGRAMATICOS PRESUPUESTARIOS QUE SE TURNAN CADA MES EN MATERIA DE GASTO DE OPERACION A MAS TARDAR EN SEIS DIAS HABILES.			
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 NEGOCIACION		
	IDIOMAS	NO APLICA		

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO**			
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C014P-0000262-E-C-I	**NUMERO DE VACANTES**	UNA	
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION			
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO			
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)			
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)			
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION CONTABLE, PROGRAMATICA Y PRESUPUESTARIA, QUE GENERAN LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR, NECESARIA PARA LA ELABORACION DE LOS REPORTES QUE SE EMITEN, SOBRE ACTIVIDADES FINANCIERAS DE LA DEPENDENCIA. **FUNCIONES:** 1 COORDINAR ACTIVIDADES A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO, ESCRITO, TELEFONICO PARA SOLICITAR A LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADO Y DESCENTRALIZADOS LA INFORMACION DE CUENTA PUBLICA, CON EL FIN DE OBTENERLA EN UN TIEMPO RAZONABLE.			

	2 RECOPILAR Y REVISAR LA INFORMACION PROGRAMATICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL DE ENTIDADES Y ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, PARA CONTAR CON DOCUMENTOS CONFIABLES. 3 ANALIZAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION DE LOS ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO Y ENTIDADES QUE SE REPORTA AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DEL SECTOR, PARA CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 4 DIFUNDIR POLITICAS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y DE RENDICION DE CUENTAS A ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO Y ENTIDADES, A TRAVES DE LA NORMATECA INTERNA DE LA DEPENDENCIA, PARA DAR A CONOCER LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO SECTORIAL**		
CODIGO DE PUESTO	15-410-2-M1C014P-0000260-E-C-I	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O23 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** VIGILAR QUE EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LAS DELEGACIONES, ORGANO DESCONCENTRADO Y ENTIDADES COORDINADAS, SE DE EN APEGO A LO SEÑALADO EN LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA. **FUNCIONES:** 1 VALIDAR Y REGISTRAR EN LOS SISTEMAS INTERNOS Y EXTERNOS DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LAS DELEGACIONES, ORGANO DESCONCENTRADO Y ENTIDADES COORDINADAS. 2 RADICAR MENSUALMENTE LOS RECURSOS CONFORME AL PRESUPUESTO APROBADO A CADA UNA DE LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SRA. 3 CONSOLIDAR LA INFORMACION PRESUPUESTARIA PARA LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, INFORMES TRIMESTRALES, PROYECTO DE PRESUPUESTO, CALENDARIOS DE GASTO Y CUENTA PUBLICA DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES COORDINADAS.		
	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • INGENIERIA • SOCIOLOGIA	

	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACION Y RENDICION DE INFORMES CONTABLE**		
CODIGO DE PUESTO	15-410-2-M1C014P-0000265-E-C-O	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION Y VINCULACION REGISTRAL Y CATASTRAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$21.299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE EJERCICIO DEL PRESUPUESTO **FUNCIONES:** 1 REVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE ADECUACION PRESUPUESTARIA CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, PARA SU TRAMITE Y REGISTRO. 2 TRAMITAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS, PARA ADECUAR EL PRESUPUESTO APROBADO. 3 REGISTRAR LAS ADECUACIONES AUTORIZADAS, PARA SU ACTUALIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO. 4 ELABORAR LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA, PARA QUE CADA REPRESENTACION DISPONGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS. 5 ENVIAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS A CADA REPRESENTACION AGRARIA, PARA EFECTOS DE REGISTRO Y CONTABILIZACION. 6 ARCHIVAR DE FORMA ADECUADA LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EMITIDAS, PARA SU PRONTA CONSULTA EN CASO DE MODIFICACION POSTERIOR. 7 SOLICITAR AL AREA DE SISTEMAS EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y EL CIERRE MENSUAL, PARA SU PRESENTACION ANTE LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA. 8 REVISAR QUE EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y EL CIERRE MENSUAL, CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, PARA SU ENVIO A LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA. 9 CORREGIR EL ESTADO DEL EJERCICIO MENSUAL PARA LA TRANSMISION ELECTRONICA A LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA; ELABORAR DIVERSOS FORMATOS CON BASE EN EL CIERRE MENSUAL, PARA SU ENVIO A LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y SU POSTERIOR PRESENTACION ANTE EL SII.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • MATEMATICAS – ACTUARIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • RELACIONES INTERNACIONALES • INGENIERIA • SOCIOLOGIA	

	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**ENLACE CONTABLE**		
CODIGO DE PUESTO	15-410-2-E1C011P-0000261-E-C-O	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P23 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** AUXILIAR AL SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD EN EL DESAHOGO DE SUS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OPERACION DE LA CONTABILIDAD GENERAL DE LA SECRETARIA. **FUNCIONES:** 1 APOYAR EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION COMPROBATORIA TURNADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA. 2 CLASIFICAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SU VALIDACION Y CONTROL POR DE LA MISMA, CONFORME A LOS REQUISITOS NORMATIVOS. 3 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE SU SUPERIOR, COADYUVANDO A LA EFICIENCIA OPERATIVA DE LA SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE FONDOS**		
CODIGO DE PUESTO	15-410-2-M1C014P-0000271-E-C-O	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		

FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** COADYUVAR A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS POR LA SHCP Y SUPERVISAR LA MINISTRACION DE LOS MISMOS A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SRA EN TIEMPO Y FORMA, PARA EL OPTIMO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DANDO ESTRICTA OBSERVANCIA DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES. PARA ELLO, SE EFECTUARA EL CONTROL, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS MINISTRACIONES DE RECURSOS, ELABORACION DE CHEQUES Y TRANSFERENCIAS BANCARIAS, EN BASE A LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES AUTORIZADAS. **FUNCIONES:** 1 ADMINISTRAR, COORDINAR, REVISAR DIARIAMENTE LA REALIZACION DE PAGOS TANTO POR CONCEPTO DE OBLIGACIONES JURIDICAS INELUDIBLES (CONFLICTOS AGRARIOS, ACUERDOS AGRARIOS, PROYECTOS PRODUCTIVOS) COMO DE PAGOS DE SERVICIOS, DE PERSONAL E IMPUESTOS ETC, PARA MANTENER EL CONTROL FINANCIERO DENTRO DEL SECTOR. 2 SUPERVISAR QUE SE NOTIFIQUE MENSUALMENTE A LA TESORERIA DE LA FEDERACION LOS ENTEROS DE RENDIMIENTOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	CARRERA TECNICA O COMERCIAL. TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE FINANZAS**		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-M1C014P-0000258-E-C-O	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** SUPERVISAR LA CAPTACION, REGISTRO, CUSTODIA, APLICACION, ANALISIS Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA SEDATU, EN FUNCION DEL DESARROLLO DE SU QUE HACER INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. **FUNCIONES:** 1 PROMOVER Y VIGILAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. 2 SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LA OBTENCION DEL SUBSIDIO AUTORIZADO POR GOBIERNO FEDERAL Y LOS RECURSOS PROPIOS, SE GESTIONEN CON OPORTUNIDAD, PARA QUE LOS OBJETIVOS DE LA SEDATU SE CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA. 3 DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS FINANCIEROS DE LA SEDATU Y CONTROLAR LOS PAGOS CON BASE A SUS VENCIMIENTOS Y DISPONIBILIDADES, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION.		

	4 EMITIR LOS INFORMES FINANCIEROS PARA LA H. JUNTA DE GOBIERNO, QUE LA SEDATU DEBE PRESENTAR TRIMESTRALMENTE, PARA APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION. 5 COORDINAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS CORRESPONDIENTES, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 6 COORDINAR, DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE INFORMACION SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA CONTRIBUIR AL DESAHOGO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION. 7 SUPERVISAR LA ELABORACION Y ENTREGA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACION FINANCIERA DE LA INSTITUCION, DE MANERA MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL, VIGILANDO QUE SE ELABOREN BAJO LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL FIN DE MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES DE LA DEPENDENCIA Y ASI APOYAR LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • MEDICINA • BIOLOGIA • MATEMATICAS – ACTUARIA • ADMINISTRACION • ANTROPOLOGIA • ARQUITECTURA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • EDUCACION • RELACIONES INDUSTRIALES • SECRETARIA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • FISICA • INGENIERIA • MECANICA • SISTEMAS Y CALIDAD • ADMINISTRACION DE LA SALUD • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA • RELACIONES COMERCIALES • FISICO MATEMATICO
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • ANTROPOLOGIA • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS

		• CONTABILIDAD • SISTEMAS ECONOMICOS • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • MEDICINA • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • ARQUITECTURA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS SOCIALES • MECANICA • BIOLOGIA HUMANA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE MESA DE TRAMITES**		
CODIGO DE PUESTO	15-410-2-M1C014P-0000272-E-C-O	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	021 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$22,948.00 (VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** REVISAR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SON TRAMITADOS POR LAS DIFERENTES AREAS QUE COMPONEN ESTA SECRETARIA PARA SU PAGO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CONSOLIDAR LOS DIFERENTES INFORMES CONTABLES DE LAS REPRESENTACIONES FORANEAS. **FUNCIONES:** 1 VERIFICAR QUE LAS FACTURAS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES, PARA EVITAR QUE SE PAGUEN DOCUMENTOS QUE NO CUMPLAN CON LA NORMA. 2 REGISTRAR TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SI PROCEDE SU PAGO, PARA LLEVAR UN CONTROL DE PAGOS CON LOS DIFERENTES USUARIOS. 3 CAPTURAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE PAGO, PARA QUE LOS DIFERENTES PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO LES LLEGUE A TIEMPO SU PAGO. 4 RECIBIR LOS DIFERENTES INFORMES DE LAS REPRESENTACIONES AGRARIAS, PARA LLEVAR UN CONTROL CONTABLE 5 REVISAR LA CONTABILIDAD DE ACUERDO A LOS MANUALES DE CONTABILIDAD ESTABLECIDOS, PARA INTEGRAR LA POLIZA FORANEA. 6 ELABORAR FORMATOS PARA INFORMES TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y CUENTA PUBLICA, PARA ENTREGAR A LA SHCP 7 REVISAR REPORTES DE PAGO A PROVEEDORES, E INFORMAR SITUACION DE PAGO 8 REVISAR REPORTES DE PAGO DE FONDO ROTATORIO, E INFORMAR SITUACION DE PAGO, A LAS UNIDADES RESPONSABLES 9 REVISAR REPORTES DE PAGO A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE ESTA SECRETARIA, E INFORMAR SITUACION DE PAGO		

PERFIL	ESCOLARIDAD	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • AUDITORIA • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BANCOS**		
CODIGO DE PUESTO	15-410-2-M1C014P-0000269-E-C-I	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$21.299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION, A TRAVES DE LA ELABORACION E INTEGRACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA; ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO SECTORIAL E INSTITUCIONAL, EN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL OBJETO DE PRESENTAR EL PROGRAMA PRESUPUESTO DEL SECTOR A LA H. CAMARA DE DIPUTADOS **FUNCIONES:** 1 COORDINAR LOS TRABAJOS RELATIVOS A LA CONCERTACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA SECTORIAL, CON EL OBJETO DE ESTABLECER LOS PROGRAMAS Y METAS DEL SECTOR. 2 COADYUVAR EN LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO, CON BASE EN EL PRETECHO Y TECHO FINANCIERO COMUNICADO POR LA SHCP, PARA PRESENTAR EL PROGRAMA DE PRESUPUESTO DEL SECTOR. 3 FORMULAR Y PRESENTAR EL CALENDARIO DE METAS Y PRESUPUESTO DEL SECTOR, PARA QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES ESTEN EN CONDICIONES DE INTEGRAR Y REMITIR LOS REPORTES QUE SOLICITAN DE MANERA PERIODICA LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 4 LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS AVANCES FISICOS DE LAS REPRESENTACIONES AGRARIAS, CON EL FIN DE EVALUAR EN FORMA PERIODICA SU DESEMPEÑO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA	
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • ESTADISTICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE PROCESOS**		
CODIGO DE PUESTO	15-411-1-M1C014P-0000044-E-C-K	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$21.299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** DESARROLLAR E INTEGRAR LOS PROCESOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS INFORMATICOS, REALIZAR LOS PROCESOS DEL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACION Y RESGUARDO DEL INVENTARIO TECNOLOGICO DE LA SECRETARIA. **FUNCIONES:** 1 PROPONER A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LAS ASESORIAS PARA LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS INFORMATICOS PARA LA OPERACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS. 2 PROPONER AL SUBDIRECTOR DE DESARROLLO LINEAMIENTOS PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES, SERVICIOS, PROGRAMAS INFORMATICOS Y RESPALDO DE INFORMACION. 3 MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS DE LA SECRETARIA. 4 REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES PARA EL EFICIENTE USO DE TELEFONIA CELULAR, LOCAL Y LARGA DISTANCIA		
PERFIL	ESCOLARIDAD	• LICENCIATURA O PROFESIONAL. TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA**		
CODIGO DE PUESTO	15-411-1-M1C014P-0000060-E-C-K	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES INFORMATICOS, DE COMUNICACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION QUE PERMITAN EL USO DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS DE LA SECRETARIA. **FUNCIONES:** 1 ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS INFORMATICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.		

	2 PROPONER LOS PRESUPUESTOS DE INVERSION Y SERVICIOS DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA OFRECER LAS MEJORES OPCIONES A LA SECRETARIA, PARA LA ADQUISICION DE BIENES INFORMATICOS Y DE COMUNICACION 3 SUPERVISAR EL CORRECTO RESGUARDO Y OPERACION DE LOS CENTROS DE DATOS DONDE SE CONCENTRAN LOS SERVIDORES PARA LA ATENCION DE SEGURIDAD Y OPERATIVIDAD DE LA INFORMACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 4 PROPORCIONAR EQUIPOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION ACTUALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS, SERVICIOS ELECTRONICOS Y COMUNICACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA. 5 SUPERVISAR QUE LAS CONDICIONES DE OPERACION DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS Y SERVIDORES SEAN LAS OPTIMAS PARA SU OPERACION.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	• LICENCIATURA O PROFESIONAL. TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO INFORMATICO**		
CODIGO DE PUESTO	15-411-1-M1C014P-0000058-E-C-K	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O23 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** REALIZAR LA PROGRAMACION DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS DE LA SECRETARIA Y GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS. **FUNCIONES:** 1 PRESENTAR AL SUBDIRECTOR DE DESARROLLO EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A REALIZARSE. 2 ATENDER LOS REPORTES DE ASESORIA TECNICA EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 3 LLEVAR EL CONTROL DE INCIDENCIAS DE REPORTES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS FALLAS QUE PRESENTAN LOS EQUIPOS INFORMATICOS Y TELEFONICOS DE LA SECRETARIA. 4 PROPONER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA MINIMIZAR LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS Y DE TELEFONIA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	• PREPARATORIA O BACHILLERATO. TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ADMINISTRACION PUBLICA • PROBLEMAS SOCIALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO**		
CODIGO DE PUESTO	15-411-2-M1C014P-0000061-E-C-K	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$21.299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** ADMINISTRAR, COORDINAR Y ASIGNAR REPORTES DE MANTENIMIENTO E INSTALACION DE EQUIPOS INFORMATICOS A LA RED, ASI COMO PROPORCIONAR SOPORTE TECNICO Y ASESORIA SOBRE LA PLATAFORMA INFORMATICA DE LA DEPENDENCIA. **FUNCIONES:** 1 PROPORCIONAR SERVICIO DE SOPORTE TECNICO A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES INFORMATICOS. 2 PROPORCIONAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LA PLATAFORMA INFORMATICA DE LA DEPENDENCIA PARA SU ADECUADA CONSERVACION. 3 COORDINAR LA INSTALACION DEL CABLEADO ESTRUCTURADO PARA LA CONEXION A RED DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS, CON EL PROPOSITO DE COMPARTIR LOS RECURSOS CON QUE SE CUENTA. 4 SUPERVISAR EL INVENTARIO DEL EQUIPO INFORMATICO CON QUE CUENTA LA DEPENDENCIA, PARA SU CONTROL Y RESGUARDO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	• CARRERA TECNICA O COMERCIAL. TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA	
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ELECTRONICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**		
CODIGO DE PUESTO	15-411-2-E1C008P-0000059-E-C-K	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** ASEGURAR LOS SERVICIOS DE SALVAGUARDA Y RECUPERACION DE LA INFORMACION, ASI COMO REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE COMPUTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. **FUNCIONES:** 1 PROPORCIONAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO DE COMPUTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2 SALVAGUARDAR Y RECUPERAR LA INFORMACION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO QUE SE ENCUENTRAN EN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE PLANEACION**		
CODIGO DE PUESTO	15-411-2-M1C014P-0000065-E-C-K	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** ASEGURAR QUE LAS ESTRATEGIAS, ACCIONES, Y PROGRAMAS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION CONTRIBUYAN A LA SISTEMATIZACION Y OPTIMIZACION DE LOS PROCESOS INFORMATICOS DENTRO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA. **FUNCIONES:** 1 DISEÑAR E IDENTIFICAR LOS SISTEMAS Y SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION QUE APOYEN LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 2 DETERMINAR Y RECOMENDAR EL USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACION PARA QUE SEAN ADOPTADAS POR LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES ASIGNADAS. 3 MEJORAR LA ATENCION Y SOPORTE TECNICO EN MATERIA DE SERVICIOS INFORMATICOS INSTITUCIONALES, A FIN DE PROMOVER EL USO Y OPERACION ADECUADA DE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE INFORMACION CON QUE CUENTE LA DEPENDENCIA. 4 DEFINIR Y ESTABLECER METODOLOGIAS PARA LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS, DE TECNOLOGIA, ASI COMO EL DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TITULADO	
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • AUDITORIA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO**			
CODIGO DE PUESTO	15-412-1-M1C014P-0000057-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 (JEFE DE DEPARTAMENTO)			
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$21.299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)			
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** PROPORCIONAR OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE, LOS SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES AREAS EN MATERIA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES, ASI COMO LA CONTRATACION DE LA OBRA PUBLICA NECESARIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS INSTALACIONES FISICAS DE LOS INMUEBLES DE LA DEPENDENCIA. **FUNCIONES:** 1 SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE LOS CONTRATISTAS, VERIFICANDO QUE LOS SERVICIOS QUE PRESTEN SE APEGUEN A LAS CONDICIONES ESTIPULADAS EN LOS CONTRATOS Y A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS, ASI COMO INSTRUMENTAR LOS CIERRES ADMINISTRATIVOS DE LAS OBRAS CONTRATADAS. 2 ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES, ASI COMO DE LA CONTRATACION DE LA OBRA PUBLICA NECESARIA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS INSTALACIONES FISICAS DE LOS INMUEBLES DE LA DEPENDENCIA. 3 REALIZAR VISITAS DE SUPERVISION A LAS INSTALACIONES PARA DETECTAR NECESIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO O ADAPTACIONES. 4 PREPARAR LA INFORMACION MENSUAL REQUERIDA DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LA OBRA PUBLICA CONTRATADA, ASI COMO LA INFORMACION TRIMESTRAL PARA EL COMITE Y AUDITORIA, CON EL FIN DE LOGRAR SU SOLVENTACION EN TIEMPO Y FORMA. 5 COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EFECTUADOS CON PRESTADORES DE SERVICIOS O CONTRATISTAS A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SEDATU, PARA VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS ESTEN REALIZADOS CON CALIDAD			
PERFIL	ESCOLARIDAD	BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO. TERMINADO O PASANTE		
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES 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 MANTENIMIENTO E INTENDENCIA**			
CODIGO DE PUESTO	15-412-2-M1C014P-0000049-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 (JEFE DE DEPARTAMENTO)			
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$21.299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)			

FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** PROVEER DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA CON OPORTUNIDAD A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA. **FUNCIONES:** 1 COORDINAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE INTENDENCIA A LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA 2 REALIZAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN ESTA MATERIA.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • ADMINISTRACION • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PLANIFICACION URBANA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ACTIVIDAD ECONOMICA • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA OPERATIVA • ESTADISTICA • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • PSICOLOGIA GENERAL • ARQUITECTURA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DIRECCION DE SERVICIOS**		
CODIGO DE PUESTO	15-412-1-M1C017P-0000065-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	M11 (DIRECTOR DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** ASEGURAR LA CORRECTA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES, ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES Y DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL, A FIN DE GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, VISITANTES Y CIUDADANIA EN GENERAL, EN CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. **FUNCIONES:** 1 DIRIGIR Y SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES QUE SE PROPORCIONAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, DE ACUERDO A LOS CRITERIOS NORMATIVOS PARA LA CONTRATACION DE LOS MISMOS CON LOS PROVEEDORES CORRESPONDIENTES CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		

	2 CONTROLAR Y SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACION Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS OFICIALES, ASI COMO EL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA SECRETARIA. 3 PROPONER AL DIRECTOR GENERAL CRITERIOS NORMATIVOS, DE MEJORAMIENTOS Y PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 4 EVALUAR LA ADECUADA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL DE LA SECRETARIA, A FIN DE ASEGURAR A LAS PERSONAS, INSTALACIONES, BIENES E INFORMACION DE LA DEPENDENCIA. 5 COORDINAR LA APLICACION Y SUPERVISION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LOS INVENTARIOS, SU AFECTACION, BAJA Y DESTINO FINAL, EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA • ADQUISICIONES
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE CONTROL Y VERIFICACION**		
CODIGO DE PUESTO	15-412-2-M1C014P-0000069-E-C-B	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** ATENDER CON OPORTUNIDAD EN EL DESPACHO DE LA CORRESPONDENCIA GENERADA, ATENDER LAS NECESIDADES DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO LA TRAMITACION DEL DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACION QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACION **FUNCIONES:** 1 COORDINAR LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE AMPAROS (VIA CORREO CERTIFICADO) PARA ENTREGARLA EN TIEMPO Y FORMA EN LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, ASI COMO DE LA CORRESPONDENCIA CERTIFICADA (VIA SERVICIO POSTAL MEXICANO) PARA ENTREGARLA EN TIEMPO Y FORMA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA DEPENDENCIA. 2 COORDINAR LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA QUE SE DESPACHA A TRAVES DE EMPRESA DE MENSAJERIA ESPECIALIZADA, LA DE ENTREGA PERSONAL (INTERNA Y EXTERNA) ASI COMO LA CORRESPONDENCIA POR INTERCAMBIO GUBERNAMENTAL 3 ATENDER LAS NECESIDADES DE GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS, ASI COMO DEL PRESTAMO Y CONSULTA DE EXPEDIENTES DE LA DOCUMENTACION QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACION DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS 4 GESTIONAR LAS BAJAS DOCUMENTALES ANTE LAS INSTANCIAS NECESARIAS UNA VEZ QUE ESTAS, HAN CONCLUIDO SU PERIODO DE GUARDA Y CUSTODIA		

PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • CONTADURIA • MATEMATICAS–ACTUARIA • ADMINISTRACION • AGRONOMIA • ARQUITECTURA • BIBLIOTECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • DISEÑO • INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • ADMINISTRACION • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PLANIFICACION URBANA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • AUDITORIA • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ESTADISTICA • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • PSICOLOGIA GENERAL
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y EVALUACION**		
CODIGO DE PUESTO	15-412-2-M1C014P-0000075-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	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		

FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** COORDINAR LA DEBIDA ATENCION DE LA INFORMACION SOLICITADA POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (IFAI), EL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LO DIFERENTES DEPARTAMENTOS QUE DEPENDEN DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES **FUNCIONES:** 1 LOGRAR QUE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES PROPORCIONE EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACION SOLICITADA POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS 2 SUPERVISAR QUE LA INFORMACION DEL SISTEMA DE PAGO DE SERVICIO PROFESIONALES ESTE DEBIDAMENTE ACTUALIZADA, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE ELABORAR LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS SOLICITADOS TANTO POR LAS AREAS SUSTANTIVAS ASI COMO POR EL AREA ADJETIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE SE MANEJAN EN LA SECRETARIA. 3 SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES SEAN EN TOTAL APEGO A LA NORMATIVIDAD CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS FUNCIONES OTORGADAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ECONOMIA GENERAL • ACTIVIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE ALMACENES Y SUMINISTROS**		
CODIGO DE PUESTO	15-412-2-M1C014P-0000073-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 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$21.299 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** CONTROLAR Y PROPORCIONAR LOS RECURSOS MATERIALES CONFORME A LA LEGISLACION, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS A EFECTO DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES PROGRAMADOS **FUNCIONES:** 1 ASEGURAR QUE LOS RECURSOS MATERIALES AUTORIZADOS SE UTILICEN DE MANERA EFICIENTE PARA ASI CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS 2 DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, OBSERVANDO LA TEMPORALIDAD DE SU EJECUCION, ESPECIFICAMENTE AL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • CONTABILIDAD • AUDITORIA • ACTIVIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DIRECCION DE ESPACIOS PUBLICOS**		
CODIGO DE PUESTO	15-512-1-M1C017P-0000004-E-C-C	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (DIRECTOR DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** SUPERVISAR EL DISEÑO, ELABORACION Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA AUTORIZAR SU EJECUCION Y/O MODIFICACION DE OBRAS Y ACCIONES, EN COORDINACION CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES. **FUNCIONES:** 1 PROPONER LA ORIENTACION GENERAL Y ESTRATEGIAS DE LA POLITICA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS, CON LA PARTICIPACION QUE CORRESPONDA A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS Y A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. 2 COORDINAR CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CON LOS MUNICIPIOS EL ANALISIS, DISEÑO Y ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS, QUE CONTENGAN Y CONSIDEREN PROYECTOS INTEGRALES QUE SE REQUIERAN PARA LA PROTECCION, CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS MUNICIPALES QUE CONTRIBUYAN A LA SEGURIDAD COMUNITARIA. 3 PARTICIPAR EN EL RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS, EN LA FORMULACION, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO, Y DEL PROGRAMA NACIONAL SECTORIAL Y DE LOS ESPECIALES QUE CORRESPONDAN. 4 AUTORIZAR LA EJECUCION Y MODIFICACION DE OBRAS Y ACCIONES COMPRENDIDAS DENTRO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO Y LLEVAR EL REGISTRO DE LAS MISMAS. 5 INTEGRAR EL INVENTARIO DE ESPACIOS PUBLICOS QUE REQUIEREN INTERVENCION, ASI COMO DE LOS APOYADOS POR LA SECRETARIA. 6 REQUERIR A LAS DELEGACIONES Y A LOS MUNICIPIOS QUE PROPORCIONEN LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA SUSTANCIAR LOS PROYECTOS. 7 ORDENAR LA PRACTICA DE VERIFICACIONES, DILIGENCIAS Y ACREDITACION DE HECHOS, VISITAS DE SEGUIMIENTO, PERITAJES Y DEMAS ACCIONES QUE EL EJERCICIO DE SU FUNCION REQUIERA.		

	8 FUNGIR COMO ENLACE Y VINCULO PERMANENTE DE COORDINACION ENTRE LA DIRECCION GENERAL Y LOS COORDINADORES DEL PROGRAMA EN LAS DELEGACIONES. 9 VERIFICAR LA VALIDACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS, TANTO EN LA MODALIDAD DE MEJORAMIENTO FISICO COMO EN LA DE PROYECTOS SOCIALES. 10 ASEGURAR Y CONTROLAR LA VALIDACION TECNICA DE TODAS LAS OBRAS Y ACCIONES CAPTURADAS EN EL SISTEMA DE INFORMACION Y TRAMITAR ANTE LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO SEDATU LAS PROPUESTAS QUE SEAN OBSERVADAS. 11 EXPEDIR LOS OFICIOS DE AUTORIZACION PARA SER FIRMADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS Y LOS NUMEROS DE EXPEDIENTE DE LAS OBRAS Y ACCIONES QUE HAYAN OBTENIDO FAVORABLEMENTE LA VALIDACION NORMATIVA Y TECNICA.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • ECONOMIA SECTORIAL • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS REGIONALES**		
CODIGO DE PUESTO	15-213-1-M1C014P-0000025-E-C-C	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE ATENCION A ZONAS DE RIESGO		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** APOYAR TECNICAMENTE A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL A NIVEL REGIONAL, DE LAS FRANJAS FRONTERIZAS, CON EL FIN DE PROPICIAR LA INCORPORACION DE LAS DIMENSIONES ESPACIALES Y TEMPORALES, ASI COMO SU OPTIMO DESARROLLO Y CONCLUSION **FUNCIONES:** 2 REVISAR LAS MEJORES PRACTICAS SOBRE ELABORACION DE PROYECTOS REGIONALES Y PARA LAS ZONAS FRONTERIZAS QUE PUEDAN SER ADAPTADAS AL CONTEXTO NACIONAL. 3 ELABORAR UN INVENTARIO DE PROYECTOS DE ALCANCE REGIONAL QUE PERMITA ANTICIPAR SU EFECTO EN LA DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y SUS ACTIVIDADES, EN LOS AMBITOS ESTATAL Y MUNICIPAL		

	4 ELABORAR METODOLOGIAS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO TERRITORIAL DE LOS PROYECTOS REGIONALES EN MATERIA HABITACIONAL, TURISTICA, DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO. 5 REVISAR LAS MEJORES PRACTICAS SOBRE EVALUACION DE PROYECTOS REGIONALES QUE PUEDAN SER ADAPTADAS AL CONTEXTO NACIONAL 1 PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA EL ANALISIS REGIONAL DE LAS INTERVENCIONES Y PROYECTOS EN MATERIA HABITACIONAL, TURISTICA, DE INFRAESTRUCTURA Y DE EQUIPAMIENTO PARA SU INTEGRACION EN LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO. 2 SUPERVISAR LAS MEJORES PRACTICAS SOBRE ELABORACION DE PROYECTOS REGIONALES Y PARA LAS ZONAS FRONTERIZAS QUE PUEDAN SER ADAPTADAS AL CONTEXTO NACIONAL. 3 TRAMITAR UN INVENTARIO DE PROYECTOS DE ALCANCE REGIONAL QUE PERMITA ANTICIPAR SU EFECTO EN LA DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y SUS ACTIVIDADES, EN LOS AMBITOS ESTATAL Y MUNICIPAL. 4 TRAMITAR METODOLOGIAS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO TERRITORIAL DE LOS PROYECTOS REGIONALES EN MATERIA HABITACIONAL, TURISTICA, DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO 5 SUPERVISAR LAS MEJORES PRACTICAS SOBRE EVALUACION DE PROYECTOS REGIONALES QUE PUEDAN SER ADAPTADAS AL CONTEXTO NACIONAL. 6 PARTICIPAR EN LOS COMITES INTERINSTITUCIONALES APOYANDO LA INCORPORACION DE LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA ELABORACION E INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS, POR OTRAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN MATERIA DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TURISMO Y EQUIPAMIENTO REGIONAL. 7 PROPONER LA INSTRUMENTACION Y LOS MECANISMOS DE GESTION PARA EVALUAR EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ALCANCE REGIONAL EN LOS COMITES INTERINSTITUCIONALES. 8 SUPERVISAR TECNICAMENTE Y, EN SU CASO, DICTAMINAR LOS ESTUDIOS Y LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL QUE SE REALICEN EN EL AMBITO REGIONAL Y EN LAS ZONAS FRONTERIZAS, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS LOCALES.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • PLANIFICACION URBANA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • GEOGRAFIA REGIONAL • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION ESTADISTICA**		
CODIGO DE PUESTO	15-511-1-M1C014P-0000007-E-C-K	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		

FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** DESARROLLAR ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA SISTEMATIZACION Y ANALISIS DE LAS ESTADISTICAS DEMOGRAFICAS Y ECONOMICAS, ASOCIADAS A UNIDADES ESPACIALES EN LOS AMBITOS URBANO, REGIONAL Y NACIONAL PARA SER PROCESADAS, TABULADAS, GRAFICADAS Y SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE COMO CONJUNTO DE ATRIBUTOS EN BASES DE DATOS, EN AMBIENTE DE SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA, PARA CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LAS SUBDIRECCIONES Y DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL. **FUNCIONES:** 1 PROPONER LA APLICACION DE CRITERIOS Y MODELOS EN EL PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION CUALITATIVA Y ESTADISTICA, CON EL FIN DE INTEGRAR SISTEMAS DE INVESTIGACION, QUE PERMITA UN EFICAZ SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS FUNCIONES, PROGRAMAS, ACCIONES Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO A FIN DE TENER UNA MEJOR INTERACCION CON AREAS DE PLANEACION ESTATALES. 4 SUPERVISAR E INTERVENIR EN LA ESTANDARIZACION DE MATERIALES CARTOGRAFICOS PROCEDENTES DE DIVERSAS FUENTES, PROGRAMAS DE COMPUTO Y SISTEMA DE GEORREFERENCIACION, PARA HOMOGENEIZAR FORMATOS DIGITALES Y PERMITIR CRUCE DE VARIABLES. 1 INTEGRAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, QUE CONSIDERA LA OPERACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO EL DESARROLLO DE TRABAJOS POR INSTANCIAS EXTERNAS A TRAVES DE CONTRATOS Y CONVENIOS. 2 DESARROLLAR LOS PROCESOS DE OPERACION INTERNA DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO ASEGURAR LA ACTUALIZACION Y MEJORA CONTINUA DE LOS MISMOS. 3 PROPONER LAS ACCIONES EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION A FIN DE DETECTAR Y DESARROLLAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE PERMITAN CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL. 4 PROPONER ESTRATEGIAS DE COMUNICACION A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS O IMPRESOS RELATIVAS AL DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA. 5 PROPONER FOROS, TALLERES, CONGRESOS Y REUNIONES CON LAS INSTANCIAS PUBLICAS, SOCIALES Y PRIVADAS, RELACIONADAS AL DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA. 6 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS EN MATERIA DE; CUENTA PUBLICA, PRESUPUESTACION, RECURSOS MATERIALES, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, COMUNICACION SOCIAL Y SERVICIOS GENERALES, LO ANTERIOR A FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION GENERAL. 7 INTEGRAR LOS PROCESOS PARA EL RESGUARDO, CLASIFICACION Y CONSULTA DE DOCUMENTOS FISICOS Y DIGITALES DE CARACTER TECNICO EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA ASI COMO DE TIPO ADMINISTRATIVO. 8 SUPERVISAR E INTERVENIR EN LA EVALUACION DEL MATERIAL CARTOGRAFICO Y EL USO DE BASES DE DATOS QUE RESULTEN DE LOS ANALISIS TERRITORIALES, GENERADOS EN AMBIENTE GEOGRAFICO, PARA OBTENER DIAGNOSTICOS Y ESTRATEGIAS DEL TERRITORIO NACIONAL EN LAS DIFERENTES DIMENSIONES Y ESCALAS

PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ARQUITECTURA • GEOGRAFIA • URBANISMO • COMPUTACION E INFORMATICA • GEOGRAFIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • MATEMATICAS-ACTUARIA
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • OCEANOGRAFIA • SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • PLANIFICACION URBANA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ESTADISTICA • SOCIOLOGIA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	**DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO E INVERSION**		
CODIGO DE PUESTO	15-513-1-M1C014P-0000007-E-C-C	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	$28.033 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** DESARROLLAR Y PROMOVER ESQUEMAS Y ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO E INVERSION CON ORGANISMOS FINANCIEROS NACIONALES E INTERNACIONALES, ASI COMO CON EL SECTOR PRIVADO Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA EL DESARROLLO REGIONAL. **FUNCIONES:** 1 PARTICIPAR EN LA PROMOCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO, ASI COMO MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO Y CRITERIOS DE PRIORIZACION DE LAS INVERSIONES PARA EL DESARROLLO REGIONAL 2 DESARROLLAR Y PROMOVER ESQUEMAS Y ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS. 3 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, PARA LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS DE COORDINACION Y COLABORACION QUE LA SECRETARIA DEBA SUSCRIBIR CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS		
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 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 solo 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, Piso 14, 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	12 de febrero de 2020
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de febrero al 26 de febrero de 2020
Evaluación de Conocimientos	Del 02 de marzo al 11 de mayo 2020
Evaluación de Habilidades Gerenciales	Del 02 de marzo al 11 de mayo 2020
Revisión de Documentos	Del 02 de marzo al 11 de mayo 2020
Evaluación de la Experiencia	Del 02 de marzo al 11 de mayo 2020
Valoración de Mérito	Del 02 de marzo al 11 de mayo 2020
Entrevista	Del 02 de marzo al 11 de mayo 2020
Determinación	Del 02 de marzo al 11 de mayo 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 éstos 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 éste 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. 51422 y 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 (SHCP) 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 12 de febrero de 2020.

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

Departamento de Ingreso

Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Paulina Teresa Labastida Salazar

Rúbrica.

Secretaría de Cultura

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 28

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

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

1. JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0000657-E-C-K
PERCEPCION ORDINARIA:	$28,033.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones necesarias que permitan verificar los procesos administrativos y sustantivos de la Secretaría de Cultura, mediante desarrollos y la implementación de sistemas que estén a la vanguardia de la tecnología, con la finalidad de simplificar las actividades de la institución, así como reducir los tiempos y costos de operación.

FUNCIONES:

1. Supervisar al grupo de trabajo multidisciplinario para que revise los avances en materia de programación de sistemas, conforme a la evolución tecnológica con base en su nivel de complejidad, mediante investigación y análisis de los desarrollos en el mercado actual que permita evaluar la curva de aprendizaje, tiempo, costo-beneficio, riesgo, ventaja y calidad, con la finalidad de asegurar su incorporación a los lineamientos de la programación computacional estructurada en la Secretaría de Cultura.
2. Supervisar las propuestas derivadas de los dictámenes resultantes efectuadas por el grupo de trabajo multidisciplinario, mediante los cuales se promueva la modificación de lineamientos actuales en materia de programación de sistemas, con la finalidad de implementar los estándares de nuevas tecnologías de programación existentes en el mercado.
3. Revisar y supervisar los cambios efectuados a las políticas de desarrollo en sistemas actuales establecidos en materia de programación de sistemas, mediante los dictámenes resultantes por el grupo de trabajo multidisciplinario, con la finalidad de asegurar su aplicación a nivel institucional.
4. Instrumentar mecanismos que permitan evaluar las solicitudes de desarrollo de sistemas informáticos, con base en los requerimientos del área usuaria solicitante, con la finalidad de cumplir con los estándares y políticas establecidos por la institución.
5. Seleccionar y supervisar al personal necesario que defina la viabilidad del proyecto solicitado, mediante la aplicación de los lineamientos, políticas y estándares de programación establecidos, con la finalidad de cumplir con los definidos para la institución.
6. Efectuar revisión y notificar la resolución de la solicitud de desarrollo, mediante el análisis efectuado por la subdirección de sistemas, con la finalidad de determinar la viabilidad o la negación de su requerimiento.
7. Supervisar a los líderes de los grupos de trabajo especializados en la elaboración, manejo e integración de documentación básica necesaria para conformar los expedientes por proyecto, en sus antecedentes y trabajos realizados, mediante el control y administración de la documentación generada por proyecto, con la finalidad de asegurar la integración y organización de análisis, diseño, desarrollo, control de pruebas y liberación del desarrollo.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
LOGICA	LOGICA DEDUCTIVA
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS	ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
MATEMATICAS	ANALISIS NUMERICO
MATEMATICAS	ESTADISTICA

HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en equipo y orientación a resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.
IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

2. JEFE DE DEPARTAMENTO DE CALIDAD B con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0003949-E-C-J
PERCEPCION ORDINARIA:	$28,033.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:
Proporcionar asesoría y coordinar de manera conjunta con las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, los trabajos necesarios para la implantación, desarrollo, mantenimiento y mejora del modelo de control interno institucional y programas gubernamentales, mediante la realización de las actividades necesarias con base en la metodología y lineamientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
FUNCIONES:
1. Establecer de manera conjunta con los representantes de las unidades administrativas, las estrategias de comunicación, planificación, seguimiento y evaluación necesarias para la implantación de los sistemas que soporten los requisitos de la norma ISO, a través de la formulación de programas de trabajo en los que se establezcan, por lo menos, los objetivos, las acciones pertinentes, los responsables y las fechas de cumplimiento acordadas, con la finalidad de asegurar la implantación exitosa del sistema de gestión de la calidad, hasta lograr su certificación.

2. Desarrollar e implementar un programa de capacitación que permita dar a conocer a los participantes de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, la metodología para la implantación del sistema de gestión de la calidad, a través de cursos y talleres orientados a transmitir el conocimiento y comprensión de las bases teóricas y técnicas de las normas, con la finalidad de asegurar que los participantes puedan aplicar correctamente los requisitos de la norma ISO.
3. Establecer los instrumentos teóricos y metodológicos necesarios para que las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura realicen la identificación de los procesos a certificar, a través de la aplicación de un instrumento estandarizado con base en los fundamentos y requisitos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las normas ISO.
4. Coordinar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en lo relativo a los mecanismos de mantenimiento y mejora continua, a través de un programa de capacitación orientado a dar a conocer la aplicación de métodos estadísticos, con la finalidad de asegurar que cuenten con las herramientas técnicas que les permita identificar el estatus que guardan los sistemas.
5. Asesorar a las unidades administrativas para la implementación de estrategias que permitan dar atención a las inconformidades de los requisitos de la norma ISO, proporcionando orientación a los representantes de las mismas, sobre acciones específicas a considerar, con la finalidad de establecer acciones correctivas y preventivas.
6. Proporcionar asesoría técnica a los representantes de las unidades administrativas en materia de calidad, en relación con la construcción de indicadores que permitan medir la eficiencia de los sistemas implantados bajo la norma ISO, a través de propuestas metodológicas con fundamento en las normas ISO 9000:2000, con la finalidad de evaluar su alcance y mejora continua.
7. Proporcionar asesoría a los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en la determinación, recopilación y análisis de datos que evidencien los resultados obtenidos de la aplicación de las auditorías, a través de asesoría personalizada y/o reuniones grupales, con la finalidad de determinar el cumplimiento con los requisitos de la norma ISO.
8. Asesorar a los representantes de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, en la formulación de planes de mejora que incluyan acciones preventivas y correctivas, a través del análisis en conjunto de las causas raíz que originan las inconformidades detectadas, con la finalidad de incrementar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad.
9. Establecer los mecanismos necesarios que permitan dar seguimiento y evaluar los resultados obtenidos de las acciones establecidas en el plan de mejora, a través de revisiones periódicas, visitas de campo y evaluación de la efectividad de las acciones correctivas y preventivas aplicadas, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS	ESTADISTICA
PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION

HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.
IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

3. JEFE DE DEPARTAMENTO DE CALIDAD I con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0003948-E-C-J
PERCEPCION ORDINARIA:	$28,033.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Proporcionar asesoría y coordinar de manera conjunta con las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y los secretarios auxiliares de calidad involucrados, los trabajos para la implantación, desarrollo, mantenimiento, reingeniería y mejora de procesos, mediante la realización de las actividades necesarias con base en la metodología y lineamientos establecidos para tal efecto con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Establecer de manera conjunta con los responsables del control del grado de avance de los trabajos para la implantación, desarrollo, mantenimiento, reingeniería y mejora de procesos con los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, las estrategias de comunicación, planificación, seguimiento y evaluación necesarias para la implantación de los sistemas que soporten los lineamientos aplicables, a través de la formulación de programas de trabajo en los que se establezcan, por lo menos, los objetivos, las acciones pertinentes, los responsables y las fechas de cumplimiento acordadas, con la finalidad de asegurar la implantación exitosa del modelo.
2. Desarrollar, proponer e implementar un programa de capacitación que permita dar a conocer a los participantes de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, la metodología para la implantación, desarrollo, mantenimiento, reingeniería y mejora de procesos, a través de cursos y talleres orientados a transmitir el conocimiento y comprensión de las bases teórica y técnicas, con la finalidad de asegurar que los participantes puedan aplicar correctamente los principios y lineamientos correspondientes.
3. Desarrollar, proponer y realizar negociaciones con los responsables de las unidades administrativas los instrumentos teóricos y metodológicos necesarios para que, a través de un instrumento estandarizado, se obtenga el inventario de los sistemas implantados, con base en los principios y criterios establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los lineamientos correspondientes.
4. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en lo relativo a los lineamientos que deben considerar para llevar a cabo la implantación, desarrollo, mantenimiento, reingeniería y mejora de procesos, a través de un programa de capacitación orientado a dar a conocer la aplicación de métodos estadísticos, con la finalidad de asegurar que cuenten con las herramientas técnicas que les permita identificar el estatus que guardan los sistemas.
5. Supervisar que la metodología aplicada en la elaboración de la documentación de los sistemas este alineada a los procesos, asesorando a los responsables de criterio sobre acciones específicas a considerar y vigilando el cumplimiento del avance, con la finalidad de detectar las áreas sólidas, áreas de oportunidad, riesgos y los servicios y procesos clave.
6. Vigilar y proporcionar asesoría técnica a los involucrados responsables de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en la construcción de indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia de los sistemas, a través de propuestas metodológicas con fundamento en los principios y valores de calidad de la administración pública federal, con la finalidad de evaluar su adecuación a los procesos, impacto social y alcance.
7. Proponer el desarrollo de herramientas de evaluación de los procesos, así como proporcionar asesoría y capacitación al personal involucrado en la operación de dicha herramienta, mediante talleres de trabajo que permitan transmitir los conocimientos para su aplicación y la elaboración del reporte de avance; con la finalidad de asegurar su uso adecuado.

8. Proporcionar asesoría a los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en la determinación, recopilación y análisis de datos que evidencien los resultados obtenidos de la aplicación de la herramienta de evaluación, a través de asesoría individualizada y/o reuniones grupales, con la finalidad de determinar el nivel de madurez del proceso.
9. Proporcionar asesoría a los responsables de criterio de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura en la elaboración de planes de mejora que incluyan acciones correctivas y preventivas, a través del análisis en conjunto de las causas raíz que originan las áreas de oportunidad detectadas, con la finalidad de incrementar continuamente la eficacia del modelo.
10. Instrumentar y establecer los mecanismos necesarios orientados a dar seguimiento y evaluar los resultados obtenidos de las acciones establecidas en el plan de mejora, llevando a cabo revisiones periódicas, visitas de campo y evaluación de la efectividad de las acciones correctivas y preventivas aplicadas, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del ciclo de mejora establecido en el proceso.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD

EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS	ESTADISTICA
PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabaja en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.
IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

4. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE EDITORIAL con las siguientes características:

NUMERO DE VACANTES:	Una
NIVEL ADMINISTRATIVO:	O31
CODIGO DE LA PLAZA:	48-100-1-M1C014P-0003920-E-C-F
PERCEPCION ORDINARIA:	$28,033.00
ADSCRIPCION:	Dirección General de Publicaciones
SEDE:	Ciudad de México

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Coordinar las acciones que permitan la incorporación de colecciones y títulos de calidad al programa editorial de la Secretaría de Cultura, a través de la selección de autores y temas de interés en el marco de los programas sustantivos a cargo de la dirección general de publicaciones, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los programas institucionales de fomento a la lectura, coadyuvar al desarrollo cultural de la sociedad mexicana y fortalecer el libro mexicano a nivel nacional e internacional.

FUNCIONES:

1. Participar de manera conjunta con la dirección editorial y de producción, en la planeación de las diferentes colecciones a cargo de la dirección general de publicaciones, mediante el análisis de las necesidades del mercado editorial y la comunidad lectora mexicana, así como generando las propuestas correspondientes, con la finalidad de conformar y fortalecer el programa editorial para cada ejercicio fiscal.
2. Coordinar las acciones necesarias para requerir dictámenes sobre las obras que se proponen a la dirección editorial y de producción para su publicación, ponderando la evaluación del dictaminador respecto a la calidad de dichas obras, con la finalidad de contar con elementos de información suficientes que le permitan determinar su adecuación a la temática de las conclusiones y su integración al programa editorial.
3. Determinar las bases editoriales de las publicaciones relacionadas con los ámbitos de ciencias sociales, literatura y arte, infantil y juvenil, entre otros, en apego a las políticas editoriales establecidas por la dirección general de publicaciones, con la finalidad de integrar un acervo editorial orientado a la promoción y al fomento a la lectura.
4. Coordinar las acciones necesarias que permitan la selección e incorporación de autores y traductores competentes y con experiencia, mediante la instrumentación de mecanismos que le permitan allegarse de información para efectuar el análisis curricular y la revisión de trabajos, con la finalidad de asegurar la calidad editorial de las obras.
5. Establecer canales de comunicación permanentes que permitan un estrecho contacto con los autores para instruirlos acerca de aspectos específicos y relevantes de las obras y condiciones de publicación, en apego a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la calidad editorial requerida y cumplir en tiempo y forma con el trabajo editorial contratado.
6. Instrumentar mecanismos de control que permitan dar un eficiente seguimiento al desarrollo del programa editorial aprobado por el comité editorial de la Secretaría de Cultura, validando los procesos editoriales y en su caso, gestionando lo conducente para reorientarlos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento contractual de las ediciones, tanto en tiempo como en forma.
7. Coordinar las acciones necesarias que permitan estructurar los procesos editoriales de cada uno de los títulos a producir, mediante la implementación y el uso de sistemas de control, así como la determinación de tiempos calendario en los procesos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento contractual de las ediciones, tanto en tiempo como en forma.
8. Supervisar el proceso de preparación de originales, tales como: revisión de erratas, corrección de estilo y modernización de textos, así como los complementos de los libros, como son: prólogos, presentaciones, apéndices, mapas y fotografías, incorporando en su caso, los ajustes de forma y contenido necesarios, con la finalidad de asegurar la calidad de la edición y coadyuvar a su aceptación en el mercado editorial.
9. Establecer los mecanismos necesarios para solicitar a los colaboradores de toda edición, la documentación requerida para su contratación de conformidad con los requisitos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Cultura, verificando su contenido y procedencia, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente respecto a los requisitos preestablecidos en materia de derechos de autor y de contratación de servicios.
10. Coordinar las acciones necesarias para tramitar y gestionar en colaboración con los departamentos que conforman la dirección editorial y de producción, las contrataciones y pagos requeridos durante los procesos editoriales ante la coordinación administrativa de la dirección general de publicaciones, mediante la validación de los requerimientos y servicios realizados en apego al marco normativo y procedimientos vigentes, con la finalidad de coadyuvar a la formalización oportuna de los contratos y asegurar el pago en tiempo y forma, de los honorarios.
11. Coordinar las acciones necesarias que permitan validar los textos o proyectos de edición propuestos a la dirección general de publicaciones, desarrollando análisis técnicos en materia editorial y emitiendo los dictámenes correspondientes, con la finalidad de presentar propuestas para su posible incorporación al programa editorial de la dirección general de publicaciones, y en su caso, proponerlos al comité editorial de la Secretaría de Cultura para su aprobación.
12. Coordinar de manera conjunta con los departamentos que conforman la dirección editorial y de producción, la integración de nuevas colecciones, mediante el análisis de temas y contenidos de una serie de obras de interés general, con la finalidad de conjuntar títulos afines en nuevas colecciones.
13. Instrumentar acciones que permitan evaluar las condiciones del mercado editorial, a través del desarrollo de estudios y la generación de indicadores acerca del comportamiento editorial y en materia de fomento a la lectura, con la finalidad de proponer nuevos proyectos que enriquezcan el trabajo editorial de la dirección general de publicaciones.

PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	HISTORIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	FILOSOFIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA

EXPERIENCIA LABORAL: 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
LINGÜISTICA	LINGÜISTICA APLICADA
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	TEORIA, ANALISIS Y CRITICA LITERARIAS
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL

HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabaja en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.
IDIOMA: No Requerido.

REGLAS DE VALORACION:

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

BASES DE PARTICIPACION

REQUISITOS DE PARTICIPACION

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal **(LSPCAPF)**, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

I. Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).

II. No haber sido sentenciado o sentenciada 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 o ministra de algún culto.

V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección **(CTS)** a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera **(DRHSPCMAAGRHOMSPC**), y demás normatividad aplicable.

DISPOSICIONES INICIALES

1. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se pública en el portal de la Secretaría de Cultura www.cultura.gob.mx**,** liga http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672 a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672.
3. En la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
4. Cada aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
6. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador o ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor Público o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF.**

DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

ETAPA I.
REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA

REGISTRO DE ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual, les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las y los aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

REACTIVACION DE FOLIO

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada aspirante rechazado, contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico del **CTS** en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC,** el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:

- Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
- Mensaje de Rechazo.

3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud, deberán ser firmados por el aspirante.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a cada participante en el concurso.

ETAPA II.
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

PRESENTACION A LAS EVALUACIONES

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx**,** en el rubro **"Mis Mensajes",** en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados**.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por algún aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS.**

EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF.**

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC,** una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS,** el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

ETAPA III.
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx. **Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales**, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

Revisión y Evaluación documental.

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Cédula de Identificación Fiscal (RFC).
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres,** hasta 40 años).
6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).

7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el o la aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.
Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.
Nota: El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.
e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.
f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.
En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:
- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
- He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

- He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
- He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vítae del aspirante en la plataforma www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.

10. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

11. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular.

VALORACION DEL MERITO

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular, no será calificado en este elemento.

- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estratégicas que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
  - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre la o el aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
  - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las(los) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DESCARTE

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

I. Identificación oficial vigente.

II. Currículum de TrabajaEn.

III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).

IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**).

VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.

VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.

VIII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.

IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.

X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.

XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

NOTA: Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, del candidato(a), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar al candidato(a).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la o el aspirante será inmediatamente descartado del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsa de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV.
ENTREVISTA

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "… El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".
De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura.
En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.
Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC,** el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si él o la aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporciones el o la aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador o ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.
La entrevista permitirá la interacción de cada uno de quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las y los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente(a) o algún otro miembro.

ETAPA V.
DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF.**
Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente (a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.
En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
I. Ganador o ganadora del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
III. Desierto el concurso.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:
De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún aspirante se presente al concurso
II. Porque ningún aspirante obtuvo 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 del **CTS.**
Aquellos aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

CALENDARIO DEL CONCURSO

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	12 de febrero de 2020
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	12 de febrero al 25 de febrero de 2020
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	25 al 27 de febrero de 2020
Evaluación de conocimientos	A partir del 27 de febrero al 11 de mayo de 2020 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a aquellos aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

DISPOSICIONES GENERALES

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Domicilio y horario: para presentar inconformidad al Area de quejas del Organo Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México. en horario de 09:00 a 15:00 horas.

Se podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas.

2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@cultura.gob.mx.

Ciudad de México, a 12 de febrero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité

Lizardo Mijangos Báez

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2020/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2020/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td colspan="4">ENLACES DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN INOCUIDAD DE ALIMENTOS* (01/02/20)</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto:</td><td colspan="4">12-S00-1-E1C011P-0000794-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Rango:</td><td colspan="4">ENLACE</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado y Nivel:</td><td colspan="2">P23</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Remuneración Bruta Mensual:</td><td colspan="4">$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento:</td><td colspan="4">Confianza.</td></tr>
<tr><td>Adscripción (UR):</td><td colspan="3">Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO</td><td>Sede (radicación):
Ciudad de México</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Objetivos y Funciones Principales:</td><td>Objetivo general del puesto:</td><td colspan="3">REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA INSTRUMENTACION, ANALISIS Y ATENCION A COMPROMISOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN EL MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION.</td></tr>
<tr><td>Funciones:</td><td colspan="3">1. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.
2. APOYAR LA INSTRUMENTACION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMISION FEDERAL EN MATERIA DE TRATADOS, ACUERDOS, CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE INTERCAMBIO INTERNACIONAL EN MATERIA DE INOCUIDAD DE ALIMENTOS, AGENTES QUIMICOS, MEDICAMENTOS Y OTROS FACTORES DE RIESGO SANITARIO RELACIONADOS CON LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE LA COFEPRIS.</td></tr>
<tr><td>ESCOLARIDAD</td><td colspan="2">AREA DE ESTUDIO:</td><td colspan="2">CARRERA GENERICA:</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Nivel de estudio:
LICENCIATURA O PROFESIONAL
Grado de avance:
TITULADO</td><td colspan="2">CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td colspan="2">• QUIMICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">CIENCIAS DE LA SALUD</td><td colspan="2">• NUTRICION</td></tr>
<tr><td colspan="2">CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td colspan="2">• QUIMICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td colspan="2">• RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td colspan="2">EDUCACION Y HUMANIDADES</td><td colspan="2">• RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr>
<tr><td colspan="2">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td colspan="2">• BIOQUIMICA
• INGENIERIA
• NUTRICION
• QUIMICA</td></tr>
</table>

EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area:** CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	**Area General:** • TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS • TECNOLOGIA BIOQUIMICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	**Area General:** • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA INTERNACIONAL
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	**Area General:** • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	**Area General:** • SALUD PUBLICA
	Area: QUIMICA	**Area General:** • QUIMICA ANALITICA • BIOQUIMICA
Años mínimos de Experiencia: 1 AÑO		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	**Ponderación:** **50** **50**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACES DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN INOCUIDAD DE ALIMENTOS (794)	**Calificación Mínima aprobatoria:** 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples en tamaño carta, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 2. Formato del Currículum Vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum 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 contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum 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 de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *). • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).

	• Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/o. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2018 y 2019. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia).

	9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece “Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales”; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, “se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares”, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 12 al 25 de febrero de 2020, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</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 con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>12 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes
(en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 12 al 25 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular
(por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 12 al 25 de febrero de 2020.</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 02 de marzo de 2020.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades
(Capacidades Gerenciales)</td><td>A partir del 02 de marzo de 2020.</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 03 de marzo de 2020.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 03 de marzo de 2020.</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité
Técnico de Selección</td><td>A partir del 04 de marzo de 2020.</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 04 de marzo de 2020.</td></tr>
</table>
La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas.
1. 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.</td></tr>
</table>

	2. 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. 3. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. 4. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. 5. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 6. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2020 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo)

<table>
<tr><td></td><td>Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.
En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.
Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>1. La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones.
3. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General:
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>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>30</td><td>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.</td></tr>
</table>

	El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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 determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum 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 de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 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 ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Cofepris, en la calle Oklahoma 14 planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 50805200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2o. piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14, piso 3, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2020 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación". La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2020 Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 12 de febrero de 2020.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera
Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández
Rúbrica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

Aviso mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo al mes de diciembre de 2019, para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020. 2

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-A-105-E01-INNTEX-2014. ... 4

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Convenio Modificatorio al Anexo Técnico de Ejecución para la operación del Programa de Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2019, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Chiapas. 5

Convenio Modificatorio al Anexo Técnico de Ejecución para la operación del Programa de Desarrollo Rural para el ejercicio presupuestal 2019, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de Colima. 30

SECRETARIA DE SALUD

Tercer Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila de Zaragoza. 37

Tercer Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima. 102

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Acción de Inconstitucionalidad 22/2019. 163

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública, por el que desaparece la Delegación Regional Puebla-Tlaxcala, para quedar como Delegación Puebla, y se aprueba la creación de la Delegación del Instituto Federal de Defensoría Pública en el Estado de Tlaxcala. 194

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 196

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 197

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 197

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de Estados Unidos de América, a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares). 197

COMITE DE EVALUACION

Lista de aspirantes para ocupar la vacante en el órgano de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica, que obtuvieron las calificaciones aprobatorias más altas en el examen de conocimientos aplicado por el Comité de Evaluación. 198

Calificaciones que obtuvieron las aspirantes a ocupar las vacantes en los órganos de gobierno de la Comisión Federal de Competencia Económica y del Instituto Federal de Telecomunicaciones en los exámenes de conocimientos aplicados por el Comité de Evaluación. 198

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual se autoriza la estructura ocupacional del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2020. 200

Acuerdo del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones por el que se expide el Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2020. 208

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba y emite los Lineamientos Generales para la publicación de información transparente, comparable, adecuada y actualizada relacionada con los servicios de telecomunicaciones. 224

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del Partido Nueva Alianza, correspondientes al ejercicio dos mil diecisiete, identificada con la clave alfanumérica INE/CG60/2019. 232

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de campaña respecto de los ingresos y gastos de los candidatos de los partidos políticos al cargo de Gobernador, correspondiente al Proceso Electoral Local Extraordinario 2015-2016 en el Estado de Colima, identificada con la clave alfanumérica INE/CG85/2016. 243

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del Partido Nueva Alianza, correspondientes al ejercicio dos mil dieciocho, identificada con la clave alfanumérica INE/CG469/2019. 247

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del Partido Morena, correspondientes al ejercicio dos mil quince. 262

AVISOS

Judiciales y generales. 274

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 293

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*

Esta edición consta de 630 páginas