DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 21 Ciudad de México, miércoles 24 de julio de 2019

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Economía
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Salud
Instituto Mexicano del Seguro Social
Banco de México
Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Instituto Nacional Electoral
Avisos
Indice en página 235 de la Segunda Sección

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título gratuito al Sindicato Mexicano de Electricistas, el inmueble federal denominado Subestación Eléctrica Km 42, con superficie de 4,906.62 metros cuadrados, ubicado en el predio denominado Tlachicoapa, en el Barrio de San Sebastián, Distrito de Texcoco, Municipio de Teotihuacán, Estado de México, actualmente denominado Sector Km 42, localizado en Carretera México-Tulancingo kilómetro 25, Poblado de San Sebastián Xolalpa, Municipio de San Juan Teotihuacán, Estado de México, con el Registro Federal Inmobiliario número 15-9242-0.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SHCP.- Secretaría de Hacienda.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- AD-059/2019.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título gratuito al Sindicato Mexicano de Electricistas, el inmueble federal denominado "Subestación Eléctrica Km 42", con superficie de 4,906.62 metros cuadrados, ubicado en el predio denominado Tlachicoapa, en el Barrio de San Sebastián, Distrito de Texcoco, Municipio de Teotihuacán, Estado de México, actualmente denominado "Sector Km 42", localizado en Carretera México-Tulancingo kilómetro 25, Poblado de San Sebastián Xolalpa, Municipio de San Juan Teotihuacán, Estado de México, con el Registro Federal Inmobiliario número 15-9242-0.

LUIS MARIANO CORTÉS SALAZAR, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 1, 2 fracción I, 17, 26 y 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracciones XII y XX, 11 fracción I, 28 fracciones I y VII, 29 fracciones II y VI, 84 fracción XIII, 95 y 101 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; 2º apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 3 fracción X, 4 fracción I, inciso a) y 6 fracción XXXIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble federal denominado "Subestación Eléctrica Km 42", con superficie de 4,906.62 metros cuadrados, ubicado en el predio denominado Tlachicoapa, en el Barrio de San Sebastián, Distrito de Texcoco, Municipio de Teotihuacán, Estado de México, actualmente denominado "Sector Km 42", localizado en Carretera México-Tulancingo kilómetro 25, Poblado de San Sebastián Xolalpa, Municipio de San Juan Teotihuacán, Estado de México, con el Registro Federal Inmobiliario número 15-9242-0.

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble a que se refiere el Considerando precedente, se acredita mediante contrato de enajenación a título gratuito y cesión de derechos posesorios número CD-A 2015 008 de fecha 14 de agosto de 2015, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 37071/1, de fecha del 22 de septiembre de 2015;

TERECERO.- Que las medidas y colindancias del inmueble materia del presente se consignan en el plano topográfico elaborado a escala 1:250 por el Sindicato Mexicano de Electricistas, registrado y aprobado con el número DRPCI/15-9242-0/6076/2017/T el 09 de agosto de 2017 y certificado el 21 de agosto de 2017, por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, Unidad Administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

CUARTO.- Que el Secretario General y el Secretario del Interior, ambos del Sindicato Mexicano de Electricistas, mediante escrito de 03 de julio de 2017, solicitaron al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la donación del inmueble materia de este Acuerdo;

QUINTO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; con base en el Dictamen de no publicidad del 21 de marzo de 2018, emitido por la Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles dictaminó no llevar a cabo la difusión prevista, en razón de que el inmueble descrito en el primer

Considerando de este Acuerdo será objeto del acto de disposición previsto en el artículo 84 fracción XIII de la Ley General de Bienes Nacionales, ya que se encuentra en posesión del Sindicato Mexicano de Electricistas y por ende no figura ni ha figurado como "disponible" en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal; además de no ser apto para ser destinado al servicio de alguna otra Institución Pública;

SEXTO.- Que el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su Segunda Sesión Extraordinaria del año 2018 (2ª/18), celebrada el 22 de marzo de 2018, emitió Acuerdo (28/18 CAI) mediante el cual los miembros del Comité de Aprovechamiento Inmobiliario, acuerdan por unanimidad de votos la opinión positiva para la emisión del Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición;

SÉPTIMO.- Que la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, dependiente de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el 22 de marzo del 2018, emitió Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición para la prestación del servicio público, número DAAD/2018/019, respecto del inmueble materia de este Acuerdo;

OCTAVO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento de este Instituto, conoció y revisó desde el punto de vista técnico jurídico, la operación que se autoriza. La documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, obra en el expedientillo de trámite integrado por dicha Dirección General y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Asimismo, y con fundamento en el artículo 9, fracción XIV del Reglamento del Instituto, la Unidad Jurídica emitió opinión procedente respecto del presente Acuerdo.

Con base en las consideraciones referidas y tomando en cuenta que dicho inmueble no es de uso común, por sus características y vocación de uso, no es susceptible de destinarse al servicio de otras instituciones públicas y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al Patrimonio Inmobiliario Federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, el inmueble descrito en el Considerando Primero de este Acuerdo y se autoriza la enajenación a título gratuito al Sindicato Mexicano de Electricistas, a fin de que lo utilice en el cumplimiento de sus fines.

SEGUNDO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la operación que se autoriza.

TERCERO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el Sindicato Mexicano de Electricistas.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el ámbito de sus atribuciones por conducto de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

QUINTO.- El Sindicato Mexicano de Electricistas deberá observar lo previsto en el artículo 93 de la Ley General de Bienes Nacionales. Asimismo, si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo, no se hubiere celebrado el contrato correspondiente a la operación que se autoriza por causas imputables al Sindicato Mexicano de Electricistas, determinadas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo este Instituto publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso en el que se dé a conocer esta circunstancia, así como notificarlo a dicho Sindicato.

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

Ciudad de México, a 10 de julio dos mil diecinueve.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Luis Mariano Cortés Salazar**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la cesión de derechos posesorios a título gratuito al Sindicato Mexicano de Electricistas, el inmueble federal, con superficie de 12,034.05 metros cuadrados, denominado Subestación Eléctrica Km 42, ubicado en Calle Carretera México-Tulancingo No. Km 25, Colonia Poblado de San Sebastián Jolalpan, Municipio de Otumba, Estado de México, actualmente ocupado por los inmuebles denominados Subestación Eléctrica Km 42 y Campamento San Sebastián, ubicados en Carretera México-Tulancingo Km 25, Poblado de San Sebastián Xolalpa, Municipio de San Juan Teotihuacán, Estado de México, el primero con el Registro Federal Inmobiliario número 15-9257-3 y el segundo con el 15-14064-3.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SHCP.- Secretaría de Hacienda.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- AD-060/2019.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la cesión de derechos posesorios a título gratuito al Sindicato Mexicano de Electricistas, el inmueble federal, con superficie de 12,034.05 metros cuadrados, denominado "Subestación Eléctrica Km 42", ubicado en Calle Carretera México-Tulancingo No. Km 25, Colonia Poblado de San Sebastián Jolalpan, Municipio de Otumba, Estado de México, actualmente ocupado por los inmuebles denominados "Subestación Eléctrica Km 42" y "Campamento San Sebastián", ubicados en Carretera México-Tulancingo Km 25, Poblado de San Sebastián Xolalpa, Municipio de San Juan Teotihuacán, Estado de México, el primero con el Registro Federal Inmobiliario número 15-9257-3 y el segundo con el 15-14064-3.

LUIS MARIANO CORTÉS SALAZAR, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 1, 2 fracción I, 17, 26 y 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracciones XII y XX, 11 fracción I, 28 fracciones I y VII, 29 fracciones II y VI, 84 párrafo cuarto, 95 y 101 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; 2º apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 1, 3 fracción X, 4 fracción I, inciso a) y 6 fracción XXXIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble federal, con superficie de 12,034.05 metros cuadrados, denominado "Subestación Eléctrica Km 42", ubicado en Calle Carretera México-Tulancingo No. Km 25, Colonia Poblado de San Sebastián Jolalpan, Municipio de Otumba, Estado de México, actualmente ocupado por los inmuebles denominados "Subestación Eléctrica Km 42" y "Campamento San Sebastián", ubicados en Carretera México-Tulancingo Km 25, Poblado de San Sebastián Xolalpa, Municipio de San Juan Teotihuacán, Estado de México, el primero con el Registro Federal Inmobiliario número 15-9257-3 y el segundo con el 15-14064-3;

SEGUNDO.- Que los derechos posesorios sobre el inmueble a que se refiere el Considerando precedente, se acredita mediante contrato de enajenación a título gratuito y cesión de derechos posesorios número CD-A 2015 008 de fecha 14 de agosto de 2015, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 146349 de fecha 22 de septiembre de 2015;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias de las dos fracciones en que actualmente está conformado el inmueble materia del presente, se consignan en los planos topográficos elaborados a escala 1:250 por el Sindicato Mexicano de Electricistas, registrados y aprobados con los números DRPCI/15-9257-3/6075/2017/T y DRPCI/15-14064-3/6077/2017/T, ambos de fecha 09 de agosto de 2017 y certificados el 21 de agosto de 2017, por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, Unidad Administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con superficies de 5,232.069 metros cuadrados y 6,800.472 metros cuadrados, respectivamente, que en conjunto suman una superficie total de 12,032.541 metros cuadrados, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 146349 de fecha 22 de septiembre de 2015;

CUARTO.- Que existe una diferencia de 1.509 metros cuadrados, entre la superficie consignada en Folio Real (12,034.05 metros cuadrados) y la suma de la señalada en los planos topográficos números DRPCI/15-9257-3/6075/2017/T y DRPCI/15-14064-3/6077/2017/T (12,032.541 metros cuadrados) equivalente al 0.013 %, misma que es menor al 2% a que se refiere el criterio técnico establecido por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, contenido en el documento denominado "Especificaciones Técnicas y Requisitos para la Elaboración de Planos Topográficos y Catastrales que se realicen respecto a los inmuebles que forman parte del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal", de 7 de octubre de 2013, es una diferencia técnicamente admisible, atendiendo a que no siempre se han utilizado los mismos métodos y equipos de medición para obtener la superficie de los inmuebles federales;

QUINTO.- Que el Secretario General y el Secretario del Interior, ambos del Sindicato Mexicano de Electricistas, mediante dos escritos de 03 de julio de 2017, solicitaron al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la donación de las fracciones de terreno en que actualmente se divide el inmueble materia de este Acuerdo;

SEXTO.- Que este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; con base en el Dictamen de no publicidad del 21 de marzo de 2018, emitido por la Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles dictaminó no llevar a cabo la difusión prevista, en razón de que el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo será objeto del acto de disposición previsto en el artículo 84 párrafo cuarto de la Ley General de Bienes Nacionales, ya que se encuentra en posesión del Sindicato Mexicano de Electricistas y por ende no figura ni ha figurado como "disponible" en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal; además de no ser apto para ser destinado al servicio de alguna otra Institución Pública;

SÉPTIMO.- Que el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en su Segunda Sesión Extraordinaria del año 2018 (2ª/18), celebrada el 22 de marzo de 2018, emitió Acuerdo (28/18 CAI) mediante el cual los miembros del Comité de Aprovechamiento Inmobiliario, acuerdan por unanimidad de votos la opinión positiva para la emisión del Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición;

OCTAVO.- Que la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, dependiente de este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el 22 de marzo del 2018, emitió Dictamen para Actos de Administración y/o Disposición para la prestación del servicio público, número DAAD/2018/019, respecto del inmueble materia de este Acuerdo;

NOVENO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento de este Instituto, conoció y revisó desde el punto de vista técnico jurídico, la operación que se autoriza. La documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, obra en el expedientillo de trámite integrado por dicha Dirección General y fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Asimismo, y con fundamento en el artículo 9, fracción XIV del Reglamento del Instituto, la Unidad Jurídica emitió opinión procedente respecto del presente Acuerdo.

Con base en las consideraciones referidas y tomando en cuenta que dicho inmueble no es de uso común, por sus características y vocación de uso, no es susceptible de destinarse al servicio de otras instituciones públicas y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al Patrimonio Inmobiliario Federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, el inmueble descrito en el Considerando Primero de este Acuerdo y se autoriza la cesión de derechos posesorios a título gratuito al Sindicato Mexicano de Electricistas, a fin de que lo utilice en el cumplimiento de sus fines.

SEGUNDO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales ejercerá a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la operación que se autoriza.

TERCERO.- Los impuestos, derechos, honorarios y gastos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el Sindicato Mexicano de Electricistas.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el ámbito de sus atribuciones por conducto de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

QUINTO.- El Sindicato Mexicano de Electricistas deberá observar lo previsto en el artículo 93 de la Ley General de Bienes Nacionales. Asimismo, si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo, no se hubiere celebrado el contrato correspondiente a la operación que se autoriza por causas imputables al Sindicato Mexicano de Electricistas, determinadas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo este Instituto publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso en el que se dé a conocer esta circunstancia, así como notificarlo a dicho Sindicato.

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

Ciudad de México, a 10 de julio dos mil diecinueve.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Luis Mariano Cortés Salazar**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles federales que se señalan.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SHCP.- Secretaría de Hacienda.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Folio: DSRDPF/AR/001/2019 al DSRDPF/AR/004/2019.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DE LOS INMUEBLES FEDERALES, QUE SE SEÑALAN.

Alan Daniel Cruz Porchini, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 fracción II, 130, Decimoséptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción III, 4, 6 fracción V, 13, 29, fracción IV, 42, fracción V, 48, 78, 79 y 101 fracción III y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales; 2°, Apartado D, fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3 fracción X, 4 fracción I, inciso e), 5, 6 fracción XXXIII y 7; 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo de 2017, y

C O N S I D E R A N D O

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que la fracción II del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, antes de las reformas del 28 de enero de 1992, establece que “los templos destinados al culto público son propiedad de la Nación, representada por el Gobierno Federal, quien determinará los que deben continuar destinados a su objeto. Los templos que en lo sucesivo se erigieren para el culto público, serán propiedad de la Nación”; en este sentido el artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente, establece que estos bienes propiedad de la Nación mantendrán su actual situación jurídica.

3.- Que de acuerdo a los artículos 1°, 2º, 3° y 4° de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional, señala cuales son los bienes propiedad de la Nación, representada por el Gobierno Federal.

4.- Que, por su parte, el artículo 6 fracción V y Cuarto Transitorio de la Ley General de Bienes Nacionales disponen que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles nacionalizados a que se refiere el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, incluyendo aquéllos respecto de los cuales, a la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento, aún no se hubiere expedido la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente.

5.- Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ha tenido la administración de los inmuebles federales identificados con los números de Registro Federal Inmobiliarios 9-120-0, 30-16657-3, 30-16630-3 y 30-16635-9 y bajo el uso de la Asociación Religiosa denominada El Concilio Nacional de las Asambleas de Dios, A.R., con número de Registro SGAR164/93, con la ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

No. DSRDPF/AR	RFI	Denominación ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
001/2019	8-120-0	"**Templo La Hermosa**" ubicado en Boulevard Oscar Flores Sánchez No.3199, Colonia Reforma, C.P. 32380, Municipio Juárez, Estado de Chihuahua. Superficie de 300.00 metros cuadrados.	NORESTE	Lote 6.	12.00
			NOROESTE	Lote 3	25.00
			SURESTE	Lote 7	25.00
			SUROESTE	Boulevard Oscar Flores Sánchez.	12.00
002/2019	30-16657-3	"**Templo Centro Familiar Cristiano Estrella de Belen**" ubicado en Calle Delfino Valenzuela No. 148, Fraccionamiento Reforma, C.P. 91700, Municipio de Veracruz, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Superficie de 659.20 metros cuadrados.	NORTE	Avenida Cristóbal Colón	27.10
			SUR	Propiedad Privada	25.71
			ESTE	Lote 2 de la Manzana 9	21.19
			OESTE	Calle Delfino Valenzuela	30.90
003/2019	30-16630-3	"**Templo Piedra Viva**" Ubicado en Avenida I esquina 2 de Abril, Manzana 4, Lote 12, Colonia Benito Juárez, C.P. 96580, Municipio de Coatzacoalcos, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Superficie de 313.83 metros cuadrados.	NORTE	Calle 2 de abril	13.90
			SUR	Lote 11	7.50
			ESTE	Predio de Beatriz Peralta Velázquez	22.16
			OESTE	Avenida 1	29.50
004/2019	30-16635-9	"**Templo Peniel**" Ubicado en Calle Tulipanes No. 106, Colonia Santa Rosa, C.P. 96365, Municipio Ixhuatlán del Sureste, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Superficie de 160.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Margarita	20.00
			SUR	Propiedad Privada	20.00
			ESTE	Calle Tulipán	08.00
			OESTE	Propiedad Privada	08.00

6.- Que, en razón de lo anterior, dichos inmuebles se tienen identificados como inmuebles Federales y se encuentran controlados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con los Registros Federales Inmobiliarios señalados en el cuadro anterior.

7.- Que acorde a las consideraciones anteriores, los inmuebles objeto de la presente Declaratoria son inmuebles Federales que se ajustan al supuesto previsto en el artículo 6, fracción V de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 15 de abril de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

8.- Que con fecha 24 de abril del 2019, venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales; he tenido a bien emitir la siguiente:

D E C L A R A T O R I A

PRIMERA.- Que los inmuebles descritos en el considerando 5 del presente documento, se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dichos inmuebles son inalienables, imprescriptibles e inembargables, razón por la cual no se encuentran sujetos a prescripción positiva o negativa, ni son objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no pueden considerarse bienes vacantes para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- La Asociación Religiosa denominada “El Concilio Nacional de las Asambleas de Dios”, con número de SGAR 164/93, usuaria de los inmuebles descritos en el considerando 5, de acuerdo al artículo 83 de la Ley General de Bienes Nacionales, está obligada a salvaguardar, conservar, mantener, restaurar y a coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en la integración de la información y documentación necesarias para obtener la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente respecto de los inmuebles nacionalizados, así como presentarlos a la propia Secretaría, la que determinará la vía procedente para tal efecto.

CUARTA.– Aun cuando la Asociación Religiosa usuaria de los inmuebles deje de ocupar uno o varios de los inmuebles objeto de la presente Declaratoria, y los mismos sean puestos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto los recibiera para su administración, en términos del artículo 83 fracción V de la Ley General de Bienes Nacionales y 16 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y los inmuebles relativos continuaran sujetos al régimen de dominio público de la Federación.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscríbase la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto de los inmuebles objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación de los inmuebles de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

T R A N S I T O R I O

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

Ciudad de México a los 8 días de julio de dos mil diecinueve.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

NORMA Oficial Mexicana NOM-008-ASEA-2019, Estaciones de servicio con fin específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-008-ASEA-2019; ESTACIONES DE SERVICIO CON FIN ESPECÍFICO PARA EL EXPENDIO AL PÚBLICO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO, POR MEDIO DEL LLENADO PARCIAL O TOTAL DE RECIPIENTES PORTÁTILES

LUIS REYNALDO VERA MORALES, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en el artículo Transitorio Décimo Noveno, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013, y en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., fracción I, 17, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 95 y 129 de la Ley de Hidrocarburos; 1o., 2o., 3o., fracción XI, inciso d), 5o., fracciones III, IV, VI, VIII y XXX, 6o., fracción I, incisos a) y d), 27 y 31, fracciones I, II, IV y VIII, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1o., 38, fracciones II y IX, 40, fracciones I, III, XIII y XVIII, 41, 43, 44, 46, 47, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o. y 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., fracciones I y II, 2o., fracción XXXI, inciso d), y segundo párrafo, 5o., fracción I, 8o., fracción III, 41, 42, 43, fracción VIII y 45 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 1o., y 3o., fracciones I, V, VIII, XX y XLVII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1o., 28, 33 y 34, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y

CONSIDERANDO

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, en cuyo artículo Transitorio Décimo Noveno se establece como mandato al Congreso de la Unión realizar adecuaciones al marco jurídico para crear la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del ramo en materia de Medio Ambiente, con autonomía técnica y de gestión; con atribuciones para regular y supervisar, en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, las instalaciones y actividades del Sector Hidrocarburos, incluyendo las actividades de Desmantelamiento y Abandono de instalaciones, así como el control integral de residuos.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Hidrocarburos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014, la industria del Sector Hidrocarburos es de exclusiva jurisdicción federal, por lo que en consecuencia, únicamente el Gobierno Federal puede dictar las disposiciones técnicas, reglamentarias y de regulación en la materia, incluyendo aquellas relacionadas con el desarrollo sustentable, el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en el desarrollo de la referida industria.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley de Hidrocarburos, corresponde a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos emitir la regulación y la normatividad aplicable en materia de Seguridad Industrial y Seguridad Operativa, así como de protección al medio ambiente en la industria del Sector Hidrocarburos, a fin de promover, aprovechar y desarrollar de manera sustentable las actividades de dicha industria y aportar los elementos técnicos para el Diseño y la definición de la política pública en materia energética, de protección al medio ambiente y recursos naturales.

Que el 11 de agosto de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en la cual se establece que ésta tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las Instalaciones del Sector

Hidrocarburos. Asimismo, corresponde a la Agencia emitir las bases y criterios para que los Regulados adopten las mejores prácticas en Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente que resulten aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos. En ese sentido, cuenta con atribuciones para regular, supervisar y sancionar las actividades del Sector, en particular, para fines de la presente Norma Oficial Mexicana atendiendo a la actividad de Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo, por medio del llenado parcial o total de Recipientes Portátiles.

Que el 31 de octubre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en el que se detalla el conjunto de facultades que debe ejercer esta Agencia.

Que el artículo 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con una visión de prevención, dispone como finalidades de las Normas Oficiales Mexicanas, las de establecer las características y/o especificaciones que: a) deban reunir los productos y procesos cuando éstos puedan constituir un riesgo para la seguridad de las personas o dañar la salud humana, animal, vegetal, el medio ambiente general y laboral, o para la preservación de recursos naturales, b) deban reunir los servicios cuando éstos puedan constituir un riesgo para la seguridad de las personas o dañar la salud humana, animal, vegetal o el medio ambiente general y laboral, y c) deban reunir los equipos, materiales, dispositivos e instalaciones industriales, comerciales, de servicios y domésticas para fines ecológicos, de seguridad y particularmente cuando sean peligrosos.

Que, de acuerdo con la Prospectiva de Gas Natural y Gas Licuado de Petróleo, 2017-2031 de la Secretaría de Energía, al concluir el año 2017, la demanda nacional de Gas Licuado de Petróleo ascendió a 282.8 miles de barriles diarios, cantidad que representó un decremento de 0.1% respecto del año inmediato anterior. De ese total, aproximadamente el 54.7% corresponde al sector residencial; además se prevé que en el año 2031 la demanda de Gas Licuado de Petróleo, a nivel nacional ascenderá a 316.2 miles de barriles diarios, mayor 11.8% respecto a 2017; así como que del total de permisos otorgados en el país, al 27 de noviembre de 2017 la Comisión Reguladora de Energía ha otorgado 5,369 permisos en materia de Gas Licuado de Petróleo de los cuales 3,316 permisos de expendio al público, 1,204 permisos de distribución, 526 permisos de autoconsumo y 79 permisos de Comercialización.

Que el llenado parcial o total de Recipientes Portátiles en instalaciones de fin específico, sin que existan de por medio las condiciones de Seguridad Industrial y Operativa adecuadas como: el uso correcto de las llenaderas, la designación de una zona delimitada para el llenado de Recipientes Portátiles, el establecimiento de una zona de revisión de éstos a efecto de verificar las condiciones de seguridad y operativas de los mismos y sin que ésta se lleve a cabo por personal capacitado, puede provocar un incidente o accidente con consecuencias fatales no sólo para quienes realicen este tipo de actividades; sino para las personas, infraestructura y construcciones que se encuentren dentro del radio de afectación en virtud de las propiedades de inflamabilidad y explosividad, del Gas Licuado de Petróleo, por lo que requiere de un manejo adecuado y responsable acorde a los escenarios de riesgo que puedan ocurrir, particularmente fugas, incendios y explosiones.

Que una explosión generada por una actividad relacionada con el llenado parcial o total de Recipientes Portátiles sin que existan condiciones de seguridad optimas, provocaría una onda expansiva y proyectiles que pueden causar la muerte o lesiones a los individuos que se encuentren ubicados dentro del radio de afectación, y al mismo tiempo ocasionar daños estructurales desde el rompimiento de cristales en las ventanas, hasta el colapso y destrucción total de muros y estructuras de soporte. Como ejemplo, en una modelación que simula la fuga de Gas Licuado de Petróleo, donde se considera que escapa el contenido de un cilindro de 10 kg lleno al 100% de su capacidad debido a una falla o a su mal estado produciría una explosión, lo que provocaría daños a la vivienda como la demolición parcial de las casas habitación, causando en la población afectaciones como la ruptura de tímpanos así como lesiones causadas por proyectiles en un radio de afectación de al menos 13 metros a partir del punto de explosión.

Que de acuerdo a las consideraciones referidas en los párrafos anteriores, es necesario emitir un instrumento regulatorio que proporcione certeza respecto de las especificaciones técnicas y requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación, Mantenimiento, Cierre y Desmantelamiento de Estaciones de Servicio con Fin Específico para el Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo, por medio del llenado parcial o total de Recipientes Portátiles. Por otra parte, la emisión de la presente Norma Oficial Mexicana contribuye a controlar los Riesgos de que se presenten incidentes o accidentes, en particular fugas, incendios y explosiones que, además de ocasionar afectaciones a las personas y al medio ambiente, provocarían pérdidas financieras a los Regulados.

Que la emisión de la Norma Oficial Mexicana permitirá complementar el marco regulatorio y de gestión en la materia, toda vez que la Comisión Reguladora de Energía ya ha otorgado permisos de Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo mediante Estación de Servicio con fin específico, por medio del llenado parcial o total de Recipientes Portátiles, con una vigencia de 30 años.

Que en tal virtud la Agencia emitió la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-004-ASEA-2017, Especificaciones y requisitos en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre y desmantelamiento de Estación de Servicio con Fin Específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles a presión, publicada el día 8 de agosto de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.

Que de conformidad con el artículo 48, primer párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el día 8 de febrero de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Aviso por el que se prorroga por un plazo de seis meses contados a partir del 10 de febrero de 2018 la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-004-ASEA-2017, Especificaciones y requisitos en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre y desmantelamiento de Estación de Servicio con Fin Específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles a presión.

Que el proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-ASEA-2018; Especificaciones técnicas y requisitos en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre y desmantelamiento de Estación de Servicio con Fin Específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles a presión; fue inscrito a través del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en el Programa Nacional de Normalización 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de marzo de 2018.

Que el Proyecto de Norma Oficial Mexicana fue aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en su Octava Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2018, para su publicación como Proyecto ya que cumplió con todos y cada uno de los requisitos necesarios para someterse al período de consulta pública.

Que de conformidad con lo previsto por los artículos 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con fecha 26 de noviembre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-ASEA-2018; Especificaciones técnicas y requisitos en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre y desmantelamiento de Estación de Servicio con Fin Específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles a presión, mismo que tuvo una duración de 60 días naturales, los cuales empezaron a contar a partir del día siguiente de la fecha de su publicación plazo durante el cual, el Análisis de Impacto Regulatorio a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estuvo a disposición del público para su consulta.

Que cumplido el procedimiento establecido en los artículos 38, 44, 45, 47 y demás aplicables de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, para la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en su Decimosegunda Sesión Extraordinaria de fecha 18 del mes de febrero de 2019, se aprobó por mayoría de votos la respuesta a comentarios y la presente Norma Oficial Mexicana, NOM-008-ASEA-2019; Estaciones de servicio con fin específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles, para su publicación.

Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil diecinueve.- El Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Luis Reynaldo Vera Morales**.- Rúbrica.

En virtud de lo antes expuesto y fundado, se expide la siguiente:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-008-ASEA-2019; ESTACIONES DE SERVICIO CON FIN ESPECÍFICO PARA EL EXPENDIO AL PÚBLICO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO, POR MEDIO DEL LLENADO PARCIAL O TOTAL DE RECIPIENTES PORTÁTILES

ÍNDICE DEL CONTENIDO

1. OBJETIVO

2. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

3. REFERENCIAS

4. DEFINICIONES

5. DISEÑO

6. CONSTRUCCIÓN

7. OPERACIÓN

8. MANTENIMIENTO

9. CIERRE Y DESMANTELAMIENTO

10. EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

11. GRADO DE CONCORDANCIA CON NORMAS NACIONALES O INTERNACIONALES

12. VIGILANCIA DE LA NORMA

13. AUTORIZACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS, PROCESOS, MÉTODOS DE PRUEBA, MECANISMOS, PROCEDIMIENTOS O TECNOLOGÍAS ALTERNATIVAS

TRANSITORIOS

APÉNDICE NORMATIVO A: Señales y avisos

APÉNDICE NORMATIVO B: Planos

APÉNDICE NORMATIVO C: Expediente de integridad

BIBLIOGRAFÍA

1. Objetivo

Esta Norma Oficial Mexicana tiene como objetivo establecer las especificaciones técnicas y requisitos en Materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, que se deben cumplir en el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación, Mantenimiento, Cierre y Desmantelamiento de las Estaciones de Servicio con Fin Específico para el Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo, por medio del llenado parcial o total de Recipientes Portátiles.

2. Alcance y campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana aplica en todo el territorio nacional y es de observancia general y obligatoria para los Regulados, que realicen las etapas de Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación, Mantenimiento, Cierre y Desmantelamiento de las Estaciones de Servicio con Fin Específico para el Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo, por medio del llenado parcial o total de Recipientes Portátiles.

Aplica desde el punto de interconexión o toma de recepción hasta la interconexión con el dispositivo de llenado de desconexión seca, así como otras áreas y servicios auxiliares que integran la instalación, tales como: área de vaciado, bodegas, área de almacenamiento, área de expendio, sistema de generación eléctrica de emergencia, sistema de compresión de aire, sistema contra incendio.

3. Referencias

Los siguientes documentos referidos vigentes, los que los modifiquen o sustituyan, son indispensables para la aplicación de esta Norma Oficial Mexicana:

- NOM-009-SESH-2011, Recipientes para contener Gas L.P., tipo no transportable. Especificaciones y métodos de prueba
- NMX-B-177-1990, Tubos de acero con o sin costura, negros y galvanizados por inmersión en caliente. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990. Fluidos conducidos en tuberías

4. Definiciones

Para efectos de la aplicación e interpretación la presente Norma Oficial Mexicana, se aplican en singular o plural los conceptos y definiciones, previstos en la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la Ley de Hidrocarburos, el Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, las Disposiciones Administrativas de Carácter General emitidas por la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos aplicables y a las definiciones siguientes:

4.1. Accesorio: Componente de los sistemas que integran la Estación de Servicio con Fin Específico, necesarios para el manejo, control, medición y seguridad del Gas Licuado de Petróleo.

4.2. Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

4.3. Análisis de Capas de Protección: Herramienta semi-cuantitativa de análisis y evaluación de riesgos que permite determinar si se requieren implementar Capas de Protección Independientes de seguridad en los escenarios de mayor riesgo identificados en el Análisis de Riesgos, comúnmente denominado LOPA por sus siglas en inglés; Layers Of Protection Analysis.

4.4. Área de almacenamiento: Área delimitada que contiene los Recipientes de almacenamiento y sus Accesorios, bombas y tuberías para Trasvase.

4.5. Área de expendio: Área delimitada para llevar a cabo el llenado parcial o total de Gas Licuado de Petróleo de Recipientes Portátiles de forma segura, que contiene básculas, medidores y conexiones de llenado.

4.6. Área de revisión de Recipientes Portátiles: Área delimitada donde el personal que opera la instalación inspecciona visualmente si existen daños, fallas o fugas en los Recipientes Portátiles, previo a su llenado parcial o total.

4.7. Bitácora: Libro con los registros físicos o digitales de las actividades de Mantenimiento y Operación.

4.8. Bocatoma: Punto donde se une la manguera de recepción o llenadera con el Sistema de Trasvase de la Estación de Servicio con Fin Específico.

4.9. Capa de Protección Independiente: Sistema, dispositivo o acción, que cumple con las características de efectividad, independencia y ser auditable.

4.10. Clasificación de áreas: Asignación de las superficies en función de las concentraciones y propiedades de los vapores, líquidos o gases inflamables, polvos o fibras combustibles de fácil ignición que pudieran estar presentes.

4.11. Conector flexible: Elemento diseñado para absorber vibraciones ocasionadas por el funcionamiento de los equipos de la Estación de Servicio con Fin Específico o para interconectar dos tramos de tubería.

4.12. Diseño original: Información del libro de proyecto, previo a la Construcción, que especifica las condiciones de Operación, condiciones de seguridad, características y materiales utilizados en equipos, instalaciones y Accesorios de la Estación de Servicio con Fin Específico.

4.13. Dispositivo de llenado de desconexión seca: Dispositivo que permite el Trasvase de Gas Licuado de Petróleo, desde la llenadera o múltiple de llenado hacia los Recipientes Portátiles.

4.14. Faldón: Estructura para soporte del Recipiente de almacenamiento de tipo vertical, formada por una envolvente metálica cilíndrica.

4.15. Grieta: Hendidura superficial en el cordón de la soldadura, en la placa de la sección cilíndrica o casquete de los recipientes a presión.

4.16. LFMN: Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

4.17. Mantenimiento preventivo: Realización de actividades programadas para la limpieza, lubricación, ajuste y sustitución de piezas para mantener los equipos, instalaciones o Accesorios en condiciones seguras de Operación.

4.18. Mantenimiento correctivo: Realización de actividades no programadas para reparar o sustituir equipos, instalaciones o Accesorios dañados o que no funcionan, para operar en condiciones seguras de Operación.

4.19. Modificación al diseño: Cualquier modificación del Diseño original, de la capacidad total de almacenamiento, del cambio de la tecnología, así como del cambio de capacidad y posición de cualquier equipo.

4.20. Múltiple de llenado de Recipientes Portátiles: Parte del Sistema de Trasvase localizado en el Área de expendio que tiene instaladas más de una llenadera para Recipientes Portátiles.

4.21. Norma: Norma Oficial Mexicana NOM-008-ASEA-2019; Estación de Servicio con Fin Específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles.

4.22. Personal competente: Personal capacitado y entrenado en los procedimientos operativos, de Mantenimiento y de seguridad para el Pre-arranque, la Operación y el Mantenimiento de las Estaciones de Servicio con Fin Específico.

4.23. Peso total del recipiente (PTR): Es la suma de los pesos, del recipiente a presión diseñado para contener Gas Licuado de Petróleo y del Gas Licuado de Petróleo contenido en el Recipiente Portátil, expresado en kilogramos (kg).

4.24. Presión de diseño: El valor de la Presión establecido en la fabricación del equipo, sobre las condiciones más severas de presión y temperatura esperadas durante su funcionamiento, y conforme a las cuales se determinan las especificaciones más estrictas de espesor de pared y de sus Componentes. Su valor corresponde como mínimo a 1.10 el valor de la Presión de Operación Máxima.

4.25. Presión de operación: Presión a la que opera normalmente en los diferentes segmentos del sistema, en las Estaciones de Servicio con Fin Específico.

4.26. Presión de operación máxima: El valor de presión más severo que puede soportar el sistema durante la Operación.

4.27. Presión de prueba: Presión a la cual es sometido el sistema antes de entrar en Operación con el fin de garantizar su hermeticidad e integridad.

4.28. Protuberancia: Parte de la superficie de la sección cilíndrica, cordón de soldadura, o casquetes de un Recipiente de almacenamiento, que se abulta o sobresale del resto de la superficie.

4.29. Punto de interconexión: Es el punto donde se unen los sistemas de Trasvase de una Planta de Distribución o Estación de Servicio con Fin Específico de Gas Licuado de Petróleo para expendio a vehículos automotores y de la Estación de Servicio con Fin Específico.

4.30. Recipiente de almacenamiento: Recipiente no transportable a presión para contener Gas Licuado de Petróleo, instalado permanentemente en Estación de Servicio con Fin Específico.

4.31. Recipiente receptor: Recipiente no transportable destinado a recibir el contenido de Recipientes Portátiles dañados o con fuga.

4.32. Separador mecánico: Dispositivo que ha sido diseñado para impedir la liberación del Gas Licuado de Petróleo al ambiente, al separarse dos tramos de manguera de una toma de Trasvase; asimismo, tiene la finalidad de actuar cuando se aplica una fuerza imprevista, en caso de que se mueva el vehículo accidentalmente estando conectada la manguera.

4.33. Sistema contra incendio: Conjunto de elementos cuya finalidad es detectar y alarmar fugas o derrames; así como controlar, mitigar y minimizar las consecuencias de incendios o explosiones del Gas Licuado de Petróleo.

4.34. Sistema de vaciado de Recipientes Portátiles: Conjunto de tuberías, mangueras, conexiones, válvulas, Accesorios y Recipiente receptor, destinados al vaciado de recipientes que presenten fuga y/o daño físico.

4.35. Toma de recepción: Punto de conexión con la manguera proveniente del Auto-tanque que abastece Gas Licuado de Petróleo a los Recipientes de almacenamiento de la Estación de Servicio con Fin Específico.

4.36. Unidad Habitacional Multifamiliar: Edificio que contiene tres o más unidades de vivienda.

4.37. Válvula de alivio hidrostático: Dispositivo mecánico de operación automática utilizado para liberar el exceso de presión hidrostática en los tramos de tubería y manguera de Trasvase de Gas Licuado de Petróleo en fase líquida, abriéndose al alcanzar un valor predeterminado y cerrándose al caer la presión por debajo de dicho valor.

4.38. Válvula de alivio de presión: Dispositivo mecánico de acción automática utilizado para aliviar la presión dentro del recipiente, que abre cuando la presión sobrepasa un valor predeterminado y cierra al disminuir ésta por debajo de dicho valor.

4.39. Válvula de Corte: Válvula para cerrar o abrir el flujo de Gas Licuado de Petróleo en una tubería, puede ser de operación manual, o no manual operada mediante un actuador con energía neumática, hidráulica, mecánica o eléctrica. El actuador puede ser controlado mediante un interruptor en forma manual o automática, local o remotamente.

4.40. Válvula de exceso de flujo: Dispositivo mecánico de acción automática que cierra cuando el flujo de Gas Licuado de Petróleo en estado líquido o vapor excede el valor del gasto indicado en el cálculo.

4.41. Válvula de llenado: Dispositivo mecánico de operación automática formado por un doble sello de no retroceso.

4.42. Válvula de máximo llenado: Dispositivo mecánico de operación manual que indica el nivel preestablecido de máximo llenado de Gas Licuado de Petróleo en estado líquido en el recipiente, que puede estar acoplada a una válvula de Servicio.

4.43. Válvula de no retroceso: Dispositivo mecánico o de operación automática que permite el flujo en un solo sentido, cerrando cuando el flujo se detiene o se invierte.

4.44. Válvula de paro de emergencia: Dispositivo mecánico de acción remota que interrumpe el flujo de Gas Licuado de Petróleo al accionar el botón de emergencia.

4.45. Válvula de servicio: Dispositivo mecánico de operación manual que integra en su cuerpo una válvula de descarga y un indicador con vena de máximo llenado de líquido al 85%. Esta válvula es utilizada para suministrar Gas L.P. en estado vapor. El indicador de máximo llenado puede ser integrado al recipiente en forma independiente. Para los recipientes clasificados como Tipo C de esta Norma Oficial Mexicana, la válvula de servicio es el dispositivo mecánico de operación manual utilizado para suministrar Gas L.P. en estado líquido, que integra en su cuerpo una válvula de descarga y una de exceso de flujo.

5. Diseño

5.1. Requisitos del proyecto

La Estación de Servicio con Fin Específico, debe estar en un área independiente destinada para esta actividad. El Regulado debe integrar un libro de proyecto que contenga la información documental del Diseño original de la Estación de Servicio con Fin Específico, y debe de estar compuesto por las memorias técnico descriptivas y los planos de cada uno de los proyectos: civil, mecánico, eléctrico y contra incendio. El libro de proyecto debe incluir el listado de normas, códigos y estándares indicando los numerales y/o incisos utilizados en el diseño de cada área o disciplina del proyecto. Para el desarrollo del Diseño de la Estación de Servicio con Fin Específico, en lo no previsto en las Normas Oficiales Mexicanas, se podrá optar por las Normas, códigos o estándares equivalentes aceptados internacionalmente para el desarrollo del diseño del proyecto.

El libro de proyecto debe contener nombre, razón o denominación social del Regulado y fecha de elaboración. Se debe especificar el domicilio del predio donde se planea ubicar la Estación de Servicio con Fin Específico, incluyendo las coordenadas geográficas o Sistema de coordenadas UTM (por sus siglas en inglés, Universal Transverse Mercator).

5.2. Clasificación de las Estaciones de Servicio con Fin Específico

Para los fines de aplicación e interpretación de la presente Norma, las Estaciones de Servicio con Fin Específico se clasifican en tipos 1 y 2:

5.2.1. Estación de Servicio con Fin Específico tipo 1

Son aquellas Estaciones de Servicio con Fin Específico que cuentan con Recipientes de almacenamiento y que por su capacidad de almacenamiento se denominan:

Subtipo A. Con capacidad total de almacenamiento hasta 15 000 L de agua;

Subtipo B Con capacidad total de almacenamiento superior a 15 000 L de agua y hasta 25 000 L de agua, y

Subtipo C Con capacidad total de almacenamiento superior a 25 000 L de agua.

5.2.2. Estación de Servicio con Fin Específico tipo 2

Son aquellas Estaciones de Servicio con Fin Específico, que, a través de un Punto de interconexión, hacen uso de los Recipientes de almacenamiento de una Planta de Distribución o de los Recipientes de almacenamiento de una Estación de Servicio con Fin Específico de Gas Licuado de Petróleo para Expendio a vehículos automotores.

5.3. Proyecto civil

5.3.1. Especificaciones del proyecto civil

a. Requisitos del predio

1. El predio donde se pretenda construir la Estación de Servicio con Fin Específico debe contar con accesos consolidados o compactados que permita el transito seguro de vehículos;

2. No deben existir líneas eléctricas con tensión mayor a 4000 V, ya sean aéreas o por ductos bajo tierra, ni tuberías de conducción de Hidrocarburos ajenas a la Estación de Servicio con Fin Específico, que crucen el predio de ésta;

3. Si la Estación de Servicio con Fin Específico se encuentra en zonas susceptibles de deslaves o inundaciones, se deben tomar las medidas necesarias para proteger las instalaciones de éstas;

4. Entre la tangente de los Recipientes de almacenamiento de una Estación de Servicio con Fin Específico y los centros hospitalarios, unidades deportivas, lugares de concentración pública, edificaciones o inmuebles con concurrencia de personas debe haber una distancia mínima de 30.00 m, y

5. En el caso de la distancia entre la tangente de los Recipientes de almacenamiento de una Estación de Servicio con Fin Específico a una Unidad Habitacional Multifamiliar, esta distancia debe de ser de 30.00 m como mínimo.

b. Urbanización

1. El área donde se pretende construir la Estación de Servicio con Fin Específico debe contar con las pendientes y drenaje adecuados para desalojo de aguas pluviales, y

2. Las zonas de circulación y estacionamiento deben tener como mínimo una terminación superficial consolidada o compactada y amplitud suficiente para el fácil y seguro movimiento de vehículos y personas.

c. Delimitación de la Estación de Servicio con Fin Específico

1. El perímetro de la Estación de Servicio con Fin Específico que colinde con construcciones debe estar delimitada por bardas o muros ciegos de material incombustible con una altura mínima de 3.00 m sobre el Nivel de Piso Terminado (NPT), y

2. Cuando la Estación de Servicio con Fin Específico colinde con alguna instalación de almacenamiento, distribución o expendio de Petrolíferos o Hidrocarburos, debe quedar separada de éstas por medio de malla ciclón o barda de block o ladrillo, con altura no menor a 3.00 m sobre el NPT.

d. Accesos

1. Los accesos a una Estación de Servicio con Fin Específico pueden ser libres o a través de puertas metálicas que pueden ser de lámina o malla ciclón, con un claro mínimo de 5.00 m;

2. Los accesos para personas pueden ser parte integral de la puerta para vehículos o independientes, y

3. Cuando una Estación de Servicio con Fin Específico esté delimitada en su totalidad por una barda, ésta debe contar con al menos dos accesos para vehículos y personas. Uno de ellos puede servir como salida de emergencia.

e. Edificaciones

Deben ser de material incombustible en el exterior.

f. Estacionamientos

1. Es opcional contar con cajones de estacionamiento dentro de la Estación de Servicio con Fin Específico, los cuales no deben obstruir el acceso al interruptor general eléctrico, al equipo contra incendio o a las entradas y salidas de ésta, y

2. Las áreas de estacionamiento al público deben quedar fuera de los límites de la Clasificación de áreas.

g. Área de almacenamiento

1. El piso debe tener terminación de concreto, adoquín o material similar, y contar con un desnivel mínimo de 1%. No se permite el piso de asfalto;

2. El Área de almacenamiento debe estar protegida perimetralmente, con malla ciclón o de material incombustible y tener una altura mínima de 1.80 metros al NPT, a fin de evitar el paso de personas ajenas a la Estación de Servicio con Fin Específico, y

3. Deben contar con dos puertas de acceso al área, las cuales deben ser de malla ciclón o metálica con ventilación.

h. Bases de sustentación para los Recipientes de almacenamiento

1. Requisitos generales

a. Las bases de sustentación deben diseñarse de conformidad con un estudio de mecánica de suelos o considerar un valor de 5 ton/m² para resistencia de suelo;

b. Los Recipientes de almacenamiento, deben colocarse en las bases de sustentación, y deben ser construidas con materiales incombustibles;

c. Las bases de sustentación deben permitir los movimientos de dilatación-contracción del recipiente;

d. Cuando se utilice unión atornillada para unir la base y el recipiente, ésta debe pasar por orificios ovales o circulares holgados;

e. No se permite soldar la pata del recipiente a la base de sustentación;

f. Las bases de sustentación construidas con materiales no metálicos, para recipientes diseñados para apoyarse en patas, deben cumplir con lo siguiente:

1. Ser como mínimo 0.04 m, más anchas que las patas, y

2. Cualquier parte de la pata debe quedar a no menos de 0.01 m, de la orilla de la base.

g. Las bases de sustentación metálicas de los recipientes diseñados para apoyarse en patas pueden ser menos anchas que éstas. En todos los casos, dos de las patas deben quedar unidas en las bases mediante unión atornillada de cuando menos 12.70 mm, y las que las enfrenta libres. Las patas fijas deben quedar en el mismo extremo de una de las cabezas, y

h. Para el cálculo de las bases de sustentación, como mínimo debe considerarse que el recipiente se encuentra completamente lleno con un fluido cuya densidad sea de 1.00 kg/l.

2. Bases de sustentación para los Recipientes de almacenamiento horizontales

a. Los recipientes diseñados para apoyarse en bases de sustentación tipo “cuna” deben quedar colocados en ellas sobre sus placas de apoyo; para este tipo de sustentación no se permite el uso de recipientes sin placas de apoyo, y

b. Entre la placa de apoyo y la base de sustentación tipo “cuna”, debe colocarse material impermeabilizante para reducir los efectos corrosivos de la humedad.

3. Soportes de los recipientes verticales

Los soportes de los recipientes verticales sólo se permiten para recipientes con capacidad de hasta 10 000 L de agua y deben:

a. Ser diseñados de fábrica para este tipo de colocación mediante Faldón o estructura;

b. Anclarse a una base de concreto armado;

c. Usarse los refuerzos, pernos de anclaje, placas de sujeción, indicados en las memorias técnico-descriptivas, y

d. Estar soldada al recipiente.

i. Restricción del Área de expendio

Debe tener delimitaciones que impidan el acceso al personal no autorizado o ajeno al Área de expendio.

j. Protección contra impacto vehicular

Cuando exista flujo vehicular colindante con el Área de almacenamiento, vaciado de Recipiente Portátil con fuga, Área de expendio de la Estación de Servicio con Fin Específico y de la Toma de recepción, en su caso, se debe contar con medios de protección contra impacto vehicular.

k. Medios de protección

Se puede utilizar cualquiera de los medios de protección siguientes:

1. Postes

Espaciados no más de 1.00 m entre caras enterrados no menos de 0.90 m bajo el NPT, con altura no menor de 0.60 m sobre el NPT. Deben ser de cualquiera de los siguientes materiales:

a. Postes de concreto armado de 0.20 m x 0.20 m, como mínimo; o

b. Postes metálicos de tubería de acero al carbono cédula 40 de 102.00 mm de diámetro nominal rellenos con concreto; o

c. Postes metálicos de tubería de acero al carbono cédula 80 de 102.00 mm de diámetro nominal, o

d. Tramos de viga con perfil tipo "I" de 0.15 m de ancho y espesor mínimo de 6.00 mm.

2. Barandales

Viga "I" o canal de cuando menos 0.15 m y espesor no menor de 6.00 mm, enterrados no menos de 0.90 m bajo el NPT, soportados por postes espaciados no menos de 1.85 m entre caras interiores y no más de 1.00 m entre caras de otro barandal cuando así aplique. La parte alta del elemento horizontal debe quedar a no menos de 0.60 m del NPT.

3. Muretes de concreto armado

Deben tener como mínimo 0.20 m de espesor, altura 0.60 m sobre NPT y 1.00 m de largo, espaciados no menos de 1.85 m entre caras de otro murete cuando así aplique.

En caso de ser murete corrido, éste debe tener en ventilas de 100 cm2 ±10 cm2 de área a no más de 250 m entre ellas e iniciar en el NPT del piso de la zona de almacenamiento.

Se pueden colocar de manera provisional, cuando sea requerido, elementos del tipo conocido como barrera tipo Turpike New Jersey o similar de no menos de 0.75 m de altura y con ancho de la base no menor que su altura.

4. Protecciones en "U" (Grapas)

Tubo de acero al carbono de 102.00 mm de diámetro, cédula 40 sin costura, enterrados no menos de 0.90 m bajo el NPT. La parte alta del elemento horizontal debe quedar a no menos de 0.60 m sobre NPT y espaciados a no menos de 1.00 m entre caras de otra protección en "U", cuando así aplique.

l. Ubicación de los medios de protección

Los medios de protección deben colocarse en los costados que colindan con la zona de circulación de vehículos, debiendo cubrir el área total a proteger.

m. Pintura de señalamiento

Los medios de protección contra tránsito vehicular se deben pintar con franjas diagonales alternadas de amarillo y negro de 10.00 cm de ancho, inclinadas a 45 grados, descendiendo hacia la izquierda.

n. Trincheras para tuberías

1. Cuando el Diseño de la Estación de Servicio con Fin Específico incluya trincheras, las cubiertas deben ser removibles y estar formadas con cualquiera de las siguientes alternativas o una combinación de ellas:

a. Rejas metálicas, y

b. Losas individuales de concreto armado, con perforaciones para ventilación y longitud no mayor a 1.00 m.

2. Las cubiertas de las trincheras deben diseñarse para soportar cargas vivas, estáticas o transitorias de cualquier vehículo que transite en la Estación de Servicio con Fin Específico, y

3. Las trincheras deben contar con medios para el desalojo de aguas pluviales.

o. Distancias mínimas de separación

1. De la cara exterior del medio de protección a:

Tabla 1. Distancias mínimas de separación de la cara exterior del medio de protección a:	
Elemento	m
Paño del Recipiente de almacenamiento	1.50
Bases de sustentación	1.30
Bombas o compresores	0.50
Marco de soporte de toma de recepción y toma de llenadera	0.50
Tuberías	0.50
Instrumento de medición	0.50
Parte inferior de las estructuras metálicas que soportan los recipientes	1.50

2. De la tangente de los Recipientes de almacenamiento a elementos internos:

Tabla 2. Distancias (m) mínimas de separación de la tangente de Recipientes de almacenamiento a elementos internos a:		
Elemento	Capacidad individual del recipiente en litros de agua	
De la tangente del Recipiente de almacenamiento a:	Menor o igual a 7 600 L	Mayor que 7 600 L y menor o igual a 25 000 L
Otro Recipiente de almacenamiento de Gas Licuado de Petróleo	1.00	1.50
Límite del predio	3.00	15.00
Oficinas, bodegas, talleres u otros recintos	3.00	15.00
Planta generadora de energía eléctrica	7.60	15.00
Área de vaciado de Recipientes Portátiles con fuga	7.60	15.00
Área de revisión de Recipientes Portátiles	3.00	7.60
Bocatoma de Expendio de Recipientes Portátiles	3.00	7.60

En el Diseño sólo se permite ubicar formando una sola fila de Recipientes de almacenamiento en paralelo.

3. De Bocatoma de Expendio a:

Tabla 3. Distancias mínimas de separación de la Bocatoma de Expendio a:	
Elemento	m
Oficinas, bodegas, talleres u otros recintos	7.50
Límite del predio	3.10
Almacenamiento de productos combustibles diferentes a Gas Licuado de Petróleo	7.50
Área de revisión de Recipientes Portátiles	3.00
Área de vaciado de Recipientes Portátiles con fuga	1.50

4. De Bocatoma de recepción a:

Tabla 4. Distancias (m) mínimas de separación de la Bocatoma de recepción a:		
Elemento	Capacidad individual del recipiente en litros de agua	
De la de Bocatoma de recepción a:	Menor o igual a 7 600 L	Mayor que 7 600 L y menor o igual a 25 000 L
Límite del predio	3.6	7.60

p. Escaleras y pasarelas

Para efectuar la lectura de los instrumentos de indicación local en los Recipientes de almacenamiento, debe existir al menos una escalera fija, individual o colectiva, terminada en pasarela para uno o varios Recipientes de almacenamiento.

Cuando la escalera de la instalación sea vertical y excedan 1.8 m, debe contar con protección para evitar la caída de las personas que la utilicen.

Para el acceso a la parte superior de los Recipientes de almacenamiento, se debe contar con al menos una escalera fija y permanente, terminada en pasarela. Sí se tienen dos o más Recipientes de almacenamiento instalados en batería, la pasarela puede extenderse de forma que permita el tránsito entre ellos. Las escaleras y pasarelas deben estar construidas de material incombustible.

q. Área de expendio

El área de expendio debe estar formada, al menos por los elementos siguientes:

1. Una plataforma de concreto con espesor mínimo de 10.00 cm;

2. Instrumentos de medición;

3. Una Báscula para la operación, y

4. Una Báscula de seguridad.

De contar con techo, éste debe ser de material incombustible que cubra toda el Área de expendio, con altura no menor de 2.70 m sobre el NPT de la plataforma.

Los Regulados que requieran reducir las distancias mínimas de separación a elementos internos, deberán desarrollar un Análisis de Capas de Protección (LOPA), mismo que debe integrarse dentro del Análisis de Riesgo.

El Análisis de Capas de Protección debe ser desarrollado de acuerdo con las mejores prácticas disponibles tales como: Código IEC-61511 part. 3: 2003, ANSI/ISA 84.00.01 Parts 1-3 2004 o un código o estándar equivalente, o superior.

Las recomendaciones derivadas del Análisis de Capas de Protección deben ser integradas al Diseño de la Estación de Servicio con Fin Específico e implementarse durante la etapa de Construcción. El Regulado debe conservar la evidencia del cumplimiento de dichas recomendaciones durante las Etapas de Desarrollo del Proyecto.

5.3.2. Memoria Técnico-Descriptiva del proyecto civil

La memoria técnico descriptiva debe contener una descripción general, datos usados como base para la especialidad civil, cálculos y referenciar las normas, estándares y/o códigos consultados.

La memoria técnico descriptiva debe contener como mínimo la información de:

a. Dimensiones y orientación del predio de la Estación de Servicio con Fin Específico;

b. Características de todas las construcciones indicando los materiales;

c. Descripción y cálculo estructural de las bases de sustentación de los Recipientes de almacenamiento;

d. Descripción constructiva de las áreas de Expendio al Público:

1. Recepción y entrega de Recipientes Portátiles;

2. Revisión de Recipientes Portátiles, y

3. Llenado parcial o total de Recipientes Portátiles.

e. Descripción constructiva del área de vaciado de Recipientes Portátiles con fuga;

f. Descripción de los materiales de las áreas de circulación interior;

g. Distancias entre los diferentes elementos internos de la Estación de Servicio con Fin Específico;

h. Descripción de las medidas de seguridad proyectadas para evitar los efectos de inundaciones y deslaves en caso de que sea necesario contemplarlo, y

i. Descripción y ubicación de los medios de protección.

5.3.3. Planos del proyecto civil

Para la elaboración de Planos remitirse al APÉNDICE NORMATIVO B.

Los planos deben indicar como mínimo:

a. Dimensiones del predio y el área que ésta ocupa dentro del mismo;

b. Las construcciones y elementos constructivos del proyecto;

c. Las áreas de circulación vehicular;

d. Vista en planta del arreglo general de los elementos de la Estación de Servicio con Fin Específico;

e. Detalle del corte transversal y longitudinal de las bases de sustentación;

f. Detalle de las cimentaciones de las bases de sustentación de los Recipientes de almacenamiento;

g. Croquis de localización señalando la dirección de los vientos dominantes;

h. Planta, vista longitudinal y transversal de las áreas de almacenamiento, Trasvase y Expendio;

i. Planimétrico, indicando las construcciones colindantes;

j. Norte geográfico y de construcción;

k. Lista de equipos y características;

l. Nivel de piso terminado;

m. Vías de acceso, y

n. Croquis de localización general.

5.4. Proyecto mecánico

5.4.1. Especificaciones del proyecto mecánico

a. Protección contra la corrosión

1. Los recipientes, tuberías, conexiones, equipos y todos los elementos estructurales susceptibles de corrosión usados para el Almacenamiento y Trasvase del Gas Licuado de Petróleo deberán protegerse contra la corrosión del medio ambiente donde se encuentren, mediante un Sistema de protección anticorrosiva elegido de acuerdo con las condiciones de operación y ambientales, el Sistema deberá ser seleccionado de acuerdo con Normas, códigos, estándares y buenas prácticas nacionales e internacionales.

2. Recubrimiento

Pintura y letreros de los Recipientes de almacenamiento.

El acabado debe ser de color aluminio o blanco y deben identificarse de acuerdo con la normatividad nacional aplicable, identificando la capacidad del recipiente en litros de agua, el número económico o identificación asignado por el Regulado, con caracteres color negro no menores a 15.00 cm.

b. Recipientes de almacenamiento

1. Los Recipientes de almacenamiento y los Recipientes receptores deben estar diseñados y construidos conforme a la NOM-009-SESH-2011 o la que la modifique o la sustituya.

Se debe llevar a cabo la medición ultrasónica de espesores según se indica en la NOM-013-SEDG-2002 o la que la modifique o la sustituya, a los 10 años contados a partir de su fecha de fabricación, posteriormente cada 5 años o cuando la placa de datos del recipiente no es legible. Para el caso de Recipientes de almacenamiento y Recipientes receptores fabricados previo a la entrada en vigor de la NOM-009-SESH-2011, éstos deben contar con un dictamen vigente de cumplimiento con la NOM-013-SEDG-2002 o la que la modifique o la sustituya, emitido por una Unidad de Verificación acreditada y aprobada en términos de la LFMN;

2. No se permite el uso de recipientes de Auto-tanques o Semirremolques como Recipientes de almacenamiento para la Estación de Servicio con Fin Específico, así como los instalados sobre rueda inflada o metálica;

3. Cuando los Recipientes de almacenamiento se encuentren interconectados**,** deben cumplirse los requisitos siguientes:

a. Sus puntos más altos o sus puntos de máximo llenado permisible deben quedar nivelados con una tolerancia máxima de 2% del diámetro exterior del recipiente que presente el menor de ellos, y

b. Incluir sistema de aislamiento en la línea de interconexión, que cancele el flujo entre ambos recipientes.

4. No se deben interconectar Recipientes de almacenamiento verticales con horizontales;

5. No se deben interconectar con los Recipientes de almacenamiento de otra Estación de Servicio con Fin Específico;

6. La distancia mínima del fondo de un recipiente horizontal a la intemperie, con capacidad de hasta 5 000 L al NPT de la zona donde se encuentre ubicado el recipiente debe ser de 0.70 m;

7. La distancia mínima del fondo de un recipiente horizontal a la intemperie, con capacidad mayor a 5 000 L de agua, al NPT de la zona donde se encuentre ubicado el recipiente debe ser de 1.50 m;

8. Los Recipientes de almacenamiento con capacidad de hasta 5 000 L deben contar con al menos las boquillas para los Accesorios siguientes:

a. Válvula de alivio de presión;

b. Válvula de máximo llenado, individual o integrada a la válvula de servicio;

c. Válvula de llenado, e

d. Indicador de nivel.

9. Los Recipientes de almacenamiento con capacidad mayor de 5 000 L deben contar con lo indicado en el numeral 5.4.1., inciso b., sub inciso 6 además de indicador de presión e indicador de temperatura, y con placa de asiento para recipientes horizontales o silleta metálica, y

10. Las salidas en fase líquida de Gas L.P de los Recipientes de almacenamiento deben estar ubicadas en su parte inferior.

c. Válvulas

1. Boquillas

a. Con excepción de las destinadas a las válvulas de alivio de presión, válvulas de máximo llenado, indicador de nivel y aquellas con diámetro interior mayor a 6.40 mm, las boquillas en los recipientes deben equiparse con válvulas automáticas de exceso de flujo o de no retroceso. En caso de contar con tubería de recepción y el recipiente de fábrica tenga instalada una Válvula de llenado, ésta se debe de conservar;

b. Donde conecte la tubería de recepción o el acoplador de llenado directo, deben equiparse con válvulas automáticas de no retroceso o válvulas de llenado tipo doble no retroceso;

c. Los elementos para excesos de flujo pueden ser independientes o estar integrados en válvulas internas. El actuador de las válvulas internas puede ser mecánico, hidráulico, neumático o eléctrico, con accionamiento local o remoto, y

d. Si el recipiente tiene boquilla para drenaje, éste debe quedar obturado con tapón macho sólido o con Válvula de exceso de flujo seguida por válvula de cierre de acción manual y tapón macho sólido.

2. Válvulas de acción manual

Las Válvulas de no retroceso y las Válvulas de exceso de flujo que se instalen en las boquillas de los Recipientes de almacenamiento deben instalarse seguidas por una válvula de cierre de acción manual y/o automática de acuerdo con el diseño del sistema de paro de emergencia. También pueden utilizarse válvulas internas en las boquillas de los recipientes cuando tengan integrada una válvula de exceso de flujo, una válvula de corte y la activación remota sea confiable, el material de construcción debe ser resistente al Gas Licuado de Petróleo. Debe cumplirse lo indicado en los capítulos de Operación y Mantenimiento.

3. Válvulas de exceso de flujo

Deben ser seleccionadas para la Presión de diseño del Recipiente de almacenamiento o de 2.4 MPa (24.47 kgf/cm^2, 348.09 lbf/in^2), el que resulte mayor.

4. Válvula de máximo llenado

Todos los recipientes deben de contar con válvulas de máximo llenado. Los cuales se deben poder abrir y cerrar manualmente.

5. Válvulas de alivio de presión

La especificación y dimensionamiento de las válvulas de alivio de presión debe incluir, materiales de construcción, la causa de alivio de presión, la masa del fluido que alivia o descarga, el área de descarga requerida y presión de ajuste de acuerdo con la NOM-009-SESH-2011 o la que la modifique o la sustituya.

6. Tubos de desfogue

Si el Recipiente de Almacenamiento es de una capacidad mayor de 5 000 L, sus válvulas de alivio de presión deben contar con tubos metálicos de desfogue colocados verticalmente, con una altura mínima de 1.50 m a la salida de la válvula, la descarga debe realizarse hacia un lugar seguro.

Los tubos de desfogue deben cumplir las especificaciones siguientes:

a. Los tubos de desfogue deben ser metálicos y de características acordes a las condiciones del fluido de descarga;

b. Los tubos deben colocarse roscados a la válvula o mediante adaptador;

c. Cuando la rosca en la válvula o en el adaptador esté colocada en el diámetro interno, el diámetro exterior del tubo de desfogue debe ser igual al interior de la descarga de la válvula o del adaptador sobre el cual se rosque;

d. Cuando la rosca en la válvula o en el adaptador esté colocada en el diámetro externo, el diámetro interior del tubo de desfogue debe ser igual al externo de la válvula o del adaptador sobre el cual se rosque;

e. Contar con capuchones plásticos, y

f. El tubo de desfogue de la válvula de purga de la trampa de líquidos del compresor, debe estar a una altura mínima de 2.50 m sobre NPT orientada de manera tal que no afecte al operador, y no debe estar dirigido hacia un Recipiente de almacenamiento. De contarse con cobertizo, la descarga debe ser al exterior.

d. Escaleras y pasarelas

1. Donde sea requerido, se debe contar con escaleras y pasarelas fijas de material incombustible;

2. Entre la escalera y/o pasarela y las válvulas de alivio de presión o sus tubos de desfogue, debe existir un claro perimetral mínimo de 0.10 m, medidos en el plano horizontal;

3. Si se tienen dos o más Recipientes de almacenamiento instalados en batería, la pasarela puede extenderse de forma que permita el tránsito entre ellos, y

4. En recipientes verticales se debe contar con el número suficiente de escaleras que permitan el acceso a todos los elementos.

e. Bombas y compresores

1. El Trasvase de Gas Licuado de Petróleo en operaciones de Expendio debe hacerse mediante bombas y/o compresores;

2. El Trasvase de Gas Licuado de Petróleo al Recipiente de almacenamiento no se debe realizar por gravedad;

3. Las bombas y/o compresores deben instalarse sobre bases fijas;

4. Para la Operación de Trasvase de Gas Licuado de Petróleo del Auto-tanque al Recipiente de almacenamiento se deben utilizar bombas;

5. Las bombas deben contar en la tubería de succión con Conector flexible;

6. Se debe colocar un filtro en la tubería de succión de la bomba, y

7. Se debe contar con una válvula automática de retorno en la tubería de descarga de la bomba; esta tubería debe retornar el producto hacia el Recipiente de almacenamiento.

f. Sistema de medición

La Estación de Servicio con Fin Específico debe contar con un sistema de medición de Gas Licuado de Petróleo, mediante masa.

g. Básculas

Se debe contar con una báscula para la Operación, la cual si es electrónica debe ser específica para áreas clasificadas.

Se debe contar con una báscula de seguridad para verificar que se cumpla la condición operativa del PTR.

h. Sistema de vaciado de Gas Licuado de Petróleo

Debe existir un sistema que permita la extracción de Gas Licuado de Petróleo de los Recipientes Portátiles en caso de que presenten fuga, que cumpla la distancia establecida en la Tabla 2.

i. Tuberías y Accesorios

1. De las tuberías

a. El diseño de las tuberías:

1. Debe estar basado en la NMX-B-177-1990 o la que la modifique o la sustituya;

2. La selección y dimensionamiento de tuberías deben estar indicadas en los planos;

3. La Presión de diseño debe ser de 1.1 veces la Presión de operación máxima o incrementar a la Presión de operación máxima la cantidad de 0.1723 MPa (1.7577 kgf/cm², 25 lbf/in2); se debe seleccionar como Presión de diseño la que resulte mayor;

4. Las tuberías deben instalarse sobre NPT o en trinchera, y

5. No se permite la instalación de tuberías subterráneas.

b. Tubería sobre nivel de piso terminado

Debe instalarse sobre soportes que eviten su flexión por peso propio. Debe existir un claro mínimo de 0.10 m en cualquier dirección, excepto a otra tubería, donde debe ser de 0.05 m entre paños.

c. Tuberías en trincheras

Todas las tuberías que vayan dentro de las trincheras independientemente del fluido que conduzcan (se incluye el flujo de energía eléctrica), deben cumplir con las siguientes separaciones, como mínimo:

1. Entre sus paños 0.05 m;

2. Entre los extremos y la cara interior de la trinchera 0.10 m, y

3. Entre su parte inferior y el fondo de la trinchera 0.10 m.

d. Soportes de las tuberías

Las tuberías deben instalarse sobre soportes espaciados para evitar su flexión por peso propio y sujeto a ellos para prevenir su desplazamiento lateral, el espaciamiento entre éstos debe ser como máximo de 3.00 m.

2. Del Múltiple de llenado de Recipientes Portátiles

La tubería que forma el múltiple debe:

a. Estar soportada firmemente al muelle de llenado, a una altura mínima de 1.5 m de éste, y

b. Construirse con tubería de 51 mm de diámetro de acero con cédula de acuerdo a la Presión de diseño, sin costura y conexiones soldables.

El Múltiple de llenado de Recipientes Portátiles debe contar con manómetro, válvula de alivio hidrostático y una válvula de operación manual a la entrada.

3. De las llenaderas;

a. Cada llenadera debe contar con una válvula de globo de cierre manual que permita efectuar el cambio de la manguera y estar provista con una válvula de cierre rápido;

b. La conexión de llenado al Recipiente Portátil tiene que asegurar el cierre hermético durante el llenado y restringir la liberación a la atmósfera de Gas Licuado de Petróleo residual al efectuar la desconexión, ésta debe realizarse mediante un Dispositivo de llenado de desconexión seca o equivalente, el volumen máximo de emisión contaminante en la desconexión debe ser igual o menor que 0.6 ml (0.6 cm^3);

c. Cuando la punta de conexión sea de material ferroso, ésta no debe llegar al piso;

d. La llenadera debe contar con un dispositivo automático de llenado que accione una válvula de cierre al llegar al peso predeterminado;

e. Las tuberías usadas en la conducción de Gas Licuado de Petróleo deben ser de acero al carbono, sin costura;

f. No se permite el uso de tubería o Accesorios de fierro fundido;

g. El sellador utilizado en las uniones roscadas debe ser a base de materiales resistentes a la acción del Gas Licuado de Petróleo;

h. Las tuberías soldadas deben ser como mínimo cédula 40 de acero al carbono sin costura, y cuando en éstas se usen bridas deben ser clase acorde a la Presión de diseño, y

i. Las tuberías roscadas deben ser de acero al carbono sin costura, cédula 80 y las conexiones deben ser clase acorde a la Presión de diseño.

4. Filtros

a. Los filtros deben ser instalados en la tubería de succión de la bomba, y

b. Si sus extremos son bridados deben ser clase acorde a la Presión de diseño.

5. Manómetros

a. Deben instalarse precedidos de una válvula de aguja;

b. Pueden ser secos o amortiguados por líquido, y

c. Los manómetros utilizados en el sistema de tuberías deben soportar 1.3 veces la máxima Presión de operación y se recomienda que ésta no exceda el 65% del rango del manómetro.

6. Termómetros

La medida nominal de su carátula no debe ser menor de 50.80 mm de diámetro y registrar temperaturas en un rango entre 253.15 K (-20 °C) y 323.15 K (50 °C), como mínimo.

7. Indicadores de flujo

De contar con indicador de flujo, éste puede ser de dirección de flujo o del tipo de cristal que permita la observación del gas a su paso, o combinados con no retroceso.

8. Válvulas de alivio hidrostático:

a. En los tramos de tubería, tubería y manguera, en que pueda quedar atrapado gas líquido entre dos válvulas de cierre, se debe instalar entre ellas una Válvula de alivio hidrostático;

b. Debe evitarse que la descarga de estas válvulas incida sobre el recipiente, y

c. La presión nominal de apertura de las Válvulas de alivio hidrostático debe ser como máximo la Presión de diseño de la tubería.

9. Válvulas de no retroceso y exceso de flujo

Las Válvulas de no retroceso y las de exceso de flujo, cuando sean elementos independientes, deben instalarse precedidas en el sentido del flujo por una válvula de cierre de acción manual.

10. Válvulas de operación manual, de corte o seccionamiento

Deben ser de tipo globo o de esfera, deben ser especificadas acorde a la Presión de diseño o clase de bridas de las tuberías, atendiendo lo establecido en códigos, normas, mejores prácticas o estándares aplicables.

11. Conectores flexibles

Deben ser metálicos para la Presión de diseño de la tubería, cuando sus extremos sean bridados, las bridas deben ser clase 300 como mínimo, con una longitud no mayor a 1.00 m.

12. Mangueras y sus conexiones

Las mangueras deben ser para una Presión de diseño de 2.61 MPa (26.61 kgf/cm^2, 378.55 lbf/in^2) y deben ser resistentes al Gas Licuado de Petróleo.

j. Tomas de recepción y de llenado

Si la válvula a través de la cual se llena el Recipiente de almacenamiento está colocada en la parte inferior del mismo o la medida nominal de esta válvula es mayor a 32.00 mm, así como, en aquellos recipientes en que el domo se encuentre a más de 7.00 m sobre NPT, se debe contar con Toma de recepción.

k. Soporte de Toma de recepción

1. El soporte de la toma debe estar fijo y anclado al piso, y

2. El soporte debe resistir el esfuerzo causado por el movimiento de un autotanque conectado a una manguera.

l. Requisitos particulares para los sistemas de Trasvase de las Estaciones Tipo 2:

1. El Punto de interconexión debe estar situado a una distancia no mayor a 1.00 m del límite del predio de la Estación de Servicio con Fin Específico;

2. El Punto de interconexión debe contar con una Válvula de paro de emergencia tanto en las tuberías de Gas Licuado de Petróleo de fase líquida y fase vapor, precedida por una válvula de corte, y

3. El dispositivo de arranque y paro de la bomba que alimente a la estación de Gas Licuado de Petróleo debe estar colocado en la Estación de Servicio con Fin Específico.

m. Código de colores de tuberías

La codificación de colores de seguridad para tuberías en Estaciones de Servicio con Fin Específico debe estar identificada en su totalidad con los siguientes colores:

Tabla 5. Código de colores de tuberías

Ubicación	Color
Agua contra incendio	Rojo
Aire o gas inerte	Azul
Gas en fase vapor	Amarillo
Gas en fase líquida	Blanco
Gas en fase líquida en retorno	Blanco
Tubos de desfogue	Blanco
Tubería eléctrica	Negra

n. Sistema de paro de emergencia:

1. Se debe contar con un sistema de paro de emergencia que debe estar localizado en la Estación de Servicio con Fin Específico, el cual al accionarse interrumpa la alimentación eléctrica a todos los motores de los equipos para el Trasvase de Gas Licuado de Petróleo y cerrar las válvulas de paro de emergencia de las tuberías de Gas Licuado de Petróleo de fase líquida y fase vapor;

2. Debe instalarse como mínimo 2 botoneras para activar el sistema de paro de emergencia, una en el Área de expendio y otra que permita la activación remota en caso de emergencias, y

3. Los elementos del sistema de paro por emergencia deben ser especificados para quedar en posición segura, en caso de falla.

5.4.2. Memorias técnico-descriptivas del proyecto mecánico

La memoria técnico descriptiva debe contener una descripción general, datos usados como base para la especialidad mecánica, cálculos y mencionar las normas, estándares y/o códigos empleados.

La memoria técnico descriptiva debe contener como mínimo la información de:

a. Los Recipientes de almacenamiento, incluyendo los elementos de medición, control y seguridad;

b. Especificaciones de las tuberías, válvulas, conexiones, instrumentación, bombas, compresores, básculas, básculas de seguridad, equipos de llenado de recipientes, Sistema de vaciado de Recipientes Portátiles con daño físico y/o fuga, medidores de Trasvase y de Expendio, y

c. Cálculo del Sistema de Trasvase de Gas Licuado de Petróleo.

5.4.3. Planos del proyecto mecánico

Para la elaboración de Planos remitirse al APÉNDICE NORMATIVO B.

El plano con detalles o planos que se deben presentar como mínimo son:

a. Plano general mecánico, debe llevar la nomenclatura de los equipos en lugar visible, indicando las características de los mismos;

b. Uno o varios planos de localización general del equipo con su ubicación, donde se identifiquen las distancias mínimas entre elementos internos y externos de acuerdo con lo establecido en las tablas 1, 2, 3, 4 y 5. Los planos deben incluir lo siguiente:

1. Norte geográfico y/o de construcción;

2. Dirección de los vientos reinantes y dominantes (opcional);

3. Lista de equipos y características;

4. Nivel de piso terminado;

5. Vías de acceso, y

6. Croquis de localización general en el lado superior derecho, indicando las distancias mínimas entre elementos externos a la Estación de Servicio con Fin Específico y la tangente de sus Recipientes de almacenamiento.

c. Tuberías en planta y elevación;

d. Soportes de tuberías, y

e. Isométrico a línea sencilla o doble, sin escala, de la Estación de Servicio con Fin específico, indicando diámetros, tipos de tuberías, Accesorios y equipos. Los tramos de tubería deben estar acotados.

5.5. Proyecto eléctrico

5.5.1. Especificaciones del proyecto eléctrico

Debe cumplir con lo siguiente:

a. En el Diseño del sistema eléctrico y electrónico de la Estación de Servicio con Fin Específico, el Regulado debe considerar la Clasificación de Áreas peligrosas del grupo D, Clase I, divisiones 1 o 2, según aplique, conforme a la NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización), o aquella que la modifique o sustituya;

b. Los equipos y materiales eléctricos deben ser adecuados para la Clasificación del área en que se van a instalar. Las cajas de conexiones para tuberías conduit para fuerza y alumbrado en áreas clasificadas como Clase I, División 1, conforme a la norma referida en el inciso anterior, deben ser a prueba de explosión;

c. Los sellos a prueba de explosión en las tuberías conduit deben estar llenos con compuesto sellante;

d. En la Toma de recepción debe contarse con conexión a tierra mediante cables flexibles y pinzas tipo caimán para conectar el Auto-tanque que descargue Gas Licuado de Petróleo al Recipiente de almacenamiento;

e. Debe existir alumbrado en los accesos, las salidas de emergencia, el estacionamiento, el Área de almacenamiento, área de vaciado de Recipientes Portátiles con fuga, Área de expendio, cuando aplique en la Toma de recepción y en el área de las bombas de agua contra incendio;

f. El sistema eléctrico debe contar con un circuito independiente que alimente los motores de las bombas contra incendio, alumbrado de emergencia y alarmas;

g. Si algún elemento considerado como División 2 se ubica dentro de un área de División 1, los equipos utilizados deben estar aceptados por esta última, y

h. Los Recipientes de almacenamiento, bombas, compresores, básculas, básculas de seguridad y Múltiple de llenado para Recipientes Portátiles deben estar conectados a tierra.

5.5.2. Memoria técnico descriptiva del proyecto eléctrico

La memoria técnico descriptiva debe contener una descripción general, datos usados como base para la especialidad eléctrica, cálculos y mencionar las normas, estándares y/o códigos empleados.

5.5.3. Planos del proyecto eléctrico

Para la elaboración de Planos remitirse al APÉNDICE NORMATIVO B.

El plano con detalles o planos que se deben presentar como mínimo son:

a. Clasificación de áreas;

b. Diagrama unifilar;

c. Sistema general de alumbrado;

d. Cuadro de carga, fuerza y alumbrado de la Estación de Servicio con Fin Específico;

e. Cuadro de materiales;

f. Distribución de ductos y alimentadores, y

g. Sistema de tierras de la Estación de Servicio con Fin Específico.

5.6. Proyecto contra incendio

5.6.1. Especificaciones del proyecto contra incendio

Las áreas de riesgo deben estar protegidas mediante sistemas de seguridad cuya finalidad es detectar y alarmar fugas o derrames; así como controlar, mitigar y minimizar las consecuencias de incendios o explosiones del Gas Licuado de Petróleo.

El Sistema contra incendio, de acuerdo a su capacidad de almacenamiento, puede estar compuesto por elementos tales como: detectores de mezclas explosivas, detectores de fuego, alarmas audibles y visibles, almacenamiento de agua y sus redes de distribución incluyendo bombas automáticas, monitores, aspersores, hidrantes y extintores. El Diseño de los elementos que formen parte del Sistema contra incendio, se debe basar como mínimo en lo aplicable de códigos, normas, mejores prácticas o estándares de diseño, indicando en el libro de proyecto los numerales aplicados.

La protección de la Estación de Servicio con Fin Específico, debe ser de acuerdo con la capacidad total de almacenamiento en los recipientes:

a. Capacidad total de almacenamiento de hasta 15 600 L de volumen de agua

1. La protección debe ser por medio de extintores portátiles y, se debe especificar y cumplir la función de sofocar fuego de las Clases ABC;

2. El Regulado puede incluir extintores tipo carretilla;

3. En el área donde se localiza el tablero eléctrico se debe especificar y cumplir la función de sofocar fuego de las Clases BC;

4. Los extintores deben cumplir con el numeral 5.6.1., inciso b., sub inciso 4, y

5. El sistema de alarmas debe contar con alarmas visibles y audibles, activado manualmente para alertar al personal en caso de emergencia. Las alarmas visibles deben ser del tipo estroboscópico, con rápidos destellos de luz, de alta intensidad. Las alarmas sonoras pueden ser cornetas, sirenas o parlantes.

b. Capacidad total de almacenamiento mayor a 15 600 L de volumen de agua

La protección debe ser por medio de sistemas contra incendio fijos (aspersores, hidrantes o monitores) y cumplir los requisitos siguientes:

1. Cisterna o tanque de agua

El sistema de agua contra incendio debe:

a. Ser alimentado desde una cisterna o un tanque de agua y debe ser para uso exclusivo de éste;

b. Cuando el agua sea aplicada mediante sistema fijo y se cuente con auxilio de cuerpos de atención a emergencias, la capacidad mínima de la cisterna o tanque de agua debe ser la requerida de acuerdo al cálculo hidráulico para la Operación del sistema de enfriamiento durante 30 min, tomando como base el Recipiente de almacenamiento de mayor superficie en la Estación de Servicio con Fin Específico;

c. Cuando el agua sea aplicada mediante sistema de enfriamiento por aspersión y no se cuente con auxilio de cuerpos de atención a emergencias la capacidad de almacenamiento de agua debe mantener el gasto de agua por el tiempo necesario para controlar y mitigar el peor escenario de riesgo, conforme a la memoria técnico-descriptiva del proyecto contra incendio, y

d. Cuando se tenga un suministro alterno a la red de agua contra incendio proveniente de la red municipal o de fuentes móviles, se debe instalar una válvula de retención o check en la tubería de interconexión a la red contra incendio de la Estación de Servicio con Fin Específico.

2. Equipos de bombeo

Los equipos de bombeo:

a. Deben estar de acuerdo al cálculo hidráulico de la red;

b. Deben estar compuestos por una bomba principal y, como mínimo por una de respaldo:

Es aceptable cualquiera de las siguientes combinaciones:

Tabla 6. Tipo de impulsor aceptado para los equipos de bombeo

Principal	Respaldo
Motor eléctrico	Motor de combustión interna.
Motor eléctrico	Motor eléctrico (siempre que se cuente con planta de generación de energía eléctrica). La planta de generación puede abastecer más de un servicio siempre que tenga la capacidad de generación para alimentar simultáneamente los servicios que abastece.
Motor de combustión interna	Motor de combustión interna.

Se permite el uso de los mismos equipos de bombeo para abastecer simultáneamente tanto al sistema de hidrantes y monitores, como al de enfriamiento por aspersión por agua. En este caso, el caudal mínimo debe ser la suma de los requeridos, independientemente por cada sistema y la presión mínima debe ser la que resulte mayor de las requeridas, independientemente por cada sistema, ambos parámetros serán evaluados según su cálculo hidráulico;

c. Los equipos de bombeo de agua de enfriamiento y sus Accesorios deben ser dedicados y listados por UL (Underwriters Laboratories) o FM (Factory Mutual) o por organismo certificador equivalente para servicio contra incendio. No se permite el uso de bombas accionadas por sistema dual;

d. La bomba debe tener una placa de identificación;

e. El motor debe tener una placa de identificación colocada en un lugar visible, en donde se señalen sus características principales como son: fabricante, tipo, número de serie, revoluciones por minuto, potencia, listada y aprobada por UL o FM o de organismo certificador equivalente para servicio contra incendio;

f. No se debe utilizar la bomba principal o de respaldo para mantener la presión estática en la red contra incendio;

g. El equipo de bombeo principal y de respaldo debe de operar de manera automática por pérdida de presión. Adicionalmente debe tener una botonera local para arranque manual.

h. El gasto y presión de bombeo mínimos de cada uno de los equipos, deben de estar de acuerdo a los requisitos del sistema de agua contra incendio que abastecen, calculados siguiendo los criterios siguientes:

1. Presión de agua de enfriamiento

La red contra incendio debe estar presurizada con un sistema o bomba de mantenimiento de presión, accionado por motor eléctrico, para mantener la presión estática del sistema y reponer la pérdida de presión por fugas.

Las bombas de la red contra incendio deben mantener la presión y el gasto en todos los puntos de descarga, que satisfaga los requerimientos de la tabla de "Gastos y presiones mínimas de descarga de agua del sistema contra incendio".

2. Gasto de agua de enfriamiento

El gasto de agua de enfriamiento debe ser de acuerdo a la tabla siguiente:

Tabla 7. Gastos y presiones mínimas de descarga de agua del sistema contra incendio

Elemento	Gasto mínimo	Presión mínima de descarga de agua
Hidrante de 38.00 mm (1.5 pulg)	378.50 L/min (100 gpm)	4.5 kgf/cm^2 (448 kPa)
Hidrante de 63.50 mm (2.5 pulg)	946.25 L/min (250 gpm)	7.0 kgf/cm^2 (689 kPa)
Monitor de 38.00 mm (1.5 pulg)	378.50 L/min (100 gpm)	4.5 kgf/cm^2 (448 kPa)
Monitor de 63.50 mm (2.5 pulg)	946.25 L/min (250 gpm)	7.0 kgf/cm^2 (689 kPa)
Aspersor	10.20 (L/min)/m^2 (0.25 gpm/ft^2)	1.5 kgf/cm^2 (147 KPa)

3. Presión de la red contra incendio

Se debe instalar un sistema para mantener presurizado, en el punto más lejano de la red contra incendio, una presión mínima de 392.2 kPa (4 kgf/cm^2; 56.89 lbsf/pulg^2) con base en las mejores prácticas y estándares Nacionales o Internacionales, en materia de protección contra incendio.

4. Hidrantes o monitores

a. El sistema de hidrantes debe contar con mangueras de longitud máxima de 30.50 m y diámetro nominal de 38.00 mm o 63.5 mm, con boquilla que permita surtir neblina. Este sistema debe cubrir la totalidad de las áreas de: almacenamiento, vaciado de Recipientes Portátiles con fuga, expendio y en la Toma de recepción, cuando aplique;

b. Los monitores deben ser estacionarios, tipo corazón o similar, de una o dos cremalleras, de diámetro nominal de 63.50 mm, con mecanismos que permitan girar la posición de la boquilla mínimo 120º en el plano vertical, 360º en el plano horizontal, y mantenerse estable en la posición seleccionada sin necesidad de un seguro adicional, con boquilla que permita surtir neblina, y

c. Los hidrantes o monitores no deben dejar áreas de riesgo sin proteger, en función del área de cobertura de los mismos.

3. Sistema de aspersión

a. El Diseño del sistema de aspersión se debe realizar con base al Recipiente de almacenamiento de mayor capacidad, tomando en consideración la presión y densidad de aplicación requeridas, ver Tabla 7. Lo anterior para calcular y seleccionar la cantidad de boquillas, distribución, ubicación de éstas y el ángulo de cobertura. El sistema de aspersión debe cubrir a cada Recipiente de almacenamiento;

b. Las boquillas de aspersión deben ser de material de bronce o acero inoxidable, de cono lleno, listada y aprobada por UL o FM o de organismo certificador equivalente para servicio contra incendio, y

c. El sistema de aspersión debe contar con materiales y dispositivos listados para servicio contra incendio.

4. Protección por medio de extintores

a. Los extintores deben colocarse a una altura no mayor de 1.50 m a la parte más alta del extintor y sin que el extintor quede soportado en el NPT, en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos, de tal forma que el recorrido no exceda de 10.00 m desde cualquier lugar ocupado en la instalación; deben estar protegidos de la intemperie y se debe señalar su ubicación;

b. Los extintores deben ser como mínimo de 9.00 Kg. cada uno y estar especificados y cumplir con la función de sofocar fuego de las Clases ABC o Clases BC, señaladas en la NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo, en función del fuego y área en la que deben ser instalados y contar con la etiqueta con la fecha del ultimo mantenimiento, y

c. Los extintores para sofocar incendios Clase C pueden ser de 4.50 kg, como mínimo.

En la tabla siguiente se indica la cantidad de extintores requeridos para las diferentes áreas que conforman la Estación de Servicio con Fin Específico:

Tabla 8. Cantidad requerida de extintores

Área	Cantidad mínima
Toma de recepción	1
De interconexión con el dispositivo de llenado de desconexión seca	2 (uno a cada lado)
Vaciado de Recipientes Portátiles con fuga	1
Revisión de Recipientes Portátiles	1
Tablero eléctrico	1
Almacenamiento de Gas L.P.	2
Oficinas	1
Cuarto de máquinas	1
Almacenamiento de residuos	1

5. Válvulas

a. El sistema de protección fijo debe contar con válvulas de seccionamiento identificadas y localizadas en los puntos apropiados que permitan seccionar las áreas o aislar el sistema en anillos y tramos de tubería, sin dejar de proteger ninguna de las áreas o equipos que lo requieran, para fines de mantenimiento o ampliación; así como para conducir preferentemente el agua hacia el área o equipos a proteger; considerando su ubicación en lugares de fácil acceso y protegidas contra daños físicos, donde se requiera;

b. La activación de las válvulas de alimentación al sistema de aspersión de agua se puede efectuar por:

1. Operación manual local;

2. Operación manual remota, u

3. Operación automática.

c. Debe contarse con una válvula de bloqueo en cada línea de abastecimiento de agua al sistema de aspersión en cada uno de los Recipientes de almacenamiento, y

d. Todas las válvulas instaladas, deben estar listadas y aprobadas por UL o FM o por organismo certificador equivalente, para servicio contra incendio. Los componentes que no afecten el desempeño del sistema tales como drenaje y señalización, no requieren estar listados o aprobados por UL o FM, o por organismo certificado equivalente.

6. Sistema de detección

El área de almacenamiento debe contar con un sistema de detección mediante la instalación de detectores de mezclas explosivas.

7. Sistema de alarma

El sistema de alarmas debe contar con alarmas visibles y audibles, activado manualmente para alertar al personal en caso de emergencia. Las alarmas visibles deben ser del tipo estroboscópico, con rápidos destellos de luz, de alta intensidad. Las alarmas sonoras pueden ser cornetas, sirenas o parlantes.

8. Toma siamesa

Cuando se cuente con un sistema fijo debe instalarse en el exterior de la Estación de Servicio con Fin Específico una toma siamesa para suministrar directamente a la red contra incendio el agua que proporcionen los bomberos, en un lugar de fácil acceso y libre de obstáculos.

5.6.2. Memorias técnico-descriptivas del proyecto contra incendio

La memoria técnico descriptiva debe contener una descripción general, datos usados como base para la especialidad de contra incendio, cálculos y mencionar las normas, estándares y/o códigos empleados.

La memoria técnico descriptiva debe contener como mínimo la información de:

a. Cálculo del peor escenario de Riesgo, en donde se determine el escenario que demande la mayor cantidad de agua en caso de fuga, incendio y/o explosión;

b. Cálculo del gasto de agua para el peor escenario de Riesgo, donde se incluya el gasto de agua requerido para el enfriamiento de los Recipientes de almacenamiento y el requerido para los apoyos adicionales mediante hidrantes o monitores;

c. Cálculo del Tanque o Cisterna de agua contra incendio, donde se determine la capacidad de almacenamiento de agua contra incendio, suficiente para combatir ininterrumpidamente el incendio de peor escenario de Riesgo de la Estación de Servicio con Fin Específico;

d. Cálculo de las bombas de agua contra incendio, donde se determine la capacidad y presión requerida para proporcionar el gasto y presión de agua que demanda la protección al peor escenario de Riesgo de la Estación de Servicio con Fin Específico, y

e. Cálculo del Sistema de Aspersión de Agua.

5.6.3. Planos del proyecto contra incendio

Para la elaboración de Planos remitirse al APÉNDICE NORMATIVO B.

Los planos deben indicar como mínimo:

a. Sistema contra incendio, que incluya bombas de agua, red contra incendio, tuberías, instrumentación, hidrantes, monitores, toma siamesa, cisterna o tanque de almacenamiento de agua y sistema de aspersión, en su caso;

b. Localización de detectores donde se indique su radio de cobertura, alarmas audibles y visibles;

c. Localización de extintores, hidrantes y monitores con sus radios de cobertura;

d. Rutas de evacuación y señalización de seguridad;

e. Isométrico a línea sencilla o doble de la instalación contra incendio, sin escala, con acotaciones y diámetro de las tuberías, indicando todos sus componentes, y

f. Vista en planta de la localización del interruptor de activación del paro de emergencia.

5.7. Análisis de Riesgos

a. Los Regulados deberán realizar su Análisis de Riesgo conforme a lo establecido en las Disposiciones Administrativas de Carácter General en materia de Sistemas de Administración emitidas por la Agencia o aquella que la cancele, modifique o sustituya, y demás normatividad aplicable en la materia; así mismo deberá considerar como mínimo lo siguiente:

1. Descripción detallada del proceso;

2. Histórico de accidentes e incidentes en instalaciones similares;

3. Justificación técnica de la metodología de riesgos empleada;

4. Desarrollo y resultados de la o las metodologías de riesgos;

5. Evaluación y jerarquización de riesgos;

6. Identificación de escenarios más probables y peor caso;

7. Análisis detallado de consecuencias;

8. Determinación de radios potenciales de afectación;

9. Interacciones de riesgos al interior y al exterior de la instalación;

10. Sistemas de Seguridad y Medidas para Administrar los Escenarios de Riesgo, y

11. Recomendaciones del Análisis de Riesgo, así como el programa de atención de éstas.

b. Las recomendaciones derivadas del Análisis de Riesgo deben ser aplicadas en el Diseño de la Instalación previo a la obtención del Dictamen de Diseño, y

c. Los Regulados deben incluir en el Análisis de Riesgo, los escenarios por Fuga, Derrame, incendio y/o explosión y deberán analizar como mínimo los efectos sinérgicos siguientes:

1. Entre los Recipientes de almacenamiento;

2. Entre las islas de Expendio;

3. Entre las islas de Expendio y los Recipientes de almacenamiento;

4. Entre las operaciones de suministro de combustibles a los Recipientes de almacenamiento;

5. Entre las operaciones de recepción y el arribo de los Auto-tanques que suministren el Gas Licuado de Petróleo; así como los relacionados con los radios de giro y los espacios de estacionamiento;

6. Entre las actividades de Expendio y otras áreas de la Instalación;

7. Entre las actividades de Expendio y agentes externos;

8. Entre las actividades de Expendio y proveedores, clientes, visitas, personal circulando dentro de las delimitaciones, de las Instalaciones para Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo;

9. Entre las actividades de Expendio y las instalaciones aledañas incluyendo aquellas que realicen actividades del Sector Hidrocarburos, que pudieran ser afectadas en caso de un Evento no deseado, y

10. Actividades de Expendio a Recipientes Portátiles.

5.8. Dictamen de Diseño

El Regulado debe obtener un dictamen de Diseño de una Unidad de Verificación acreditada y aprobada en términos de la LFMN y de la regulación emitida por la Agencia, en el que conste que la ingeniería de detalle de las instalaciones nuevas, ampliadas o con modificaciones al proceso, cumplen con lo establecido en la presente Norma Oficial Mexicana.

El dictamen de Diseño debe ser conservado por el Regulado durante el ciclo de vida de la Estación de Servicio con Fin Específico, y podrá ser presentado, en su oportunidad, a las autoridades correspondientes, para acreditar que el Diseño de las instalaciones o equipos son acordes con la normativa aplicable.

6. Construcción

6.1. Generalidades

Todos los materiales utilizados para la Construcción de la Estación de Servicio con Fin Específico que estén en contacto con el Gas Licuado de Petróleo deben ser resistentes al mismo.

La construcción e instalación de equipos, sistemas, dispositivos y accesorios debe ser acorde con las especificaciones indicadas en la ingeniería aprobada para la etapa de Diseño.

Se debe contar y aplicar un mecanismo para asegurar que en la construcción e instalación de los equipos, sistemas, dispositivos y accesorios se consideren buenas prácticas de ingeniería y de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, aceptadas a nivel nacional e internacional.

Previo a las actividades de Construcción, el Regulado debe contar con el dictamen de Diseño.

Con excepción del Recipiente de almacenamiento y Recipiente receptor para vaciado de Recipientes portátiles con fuga, no se permite la instalación de equipos, dispositivos, Accesorios, materiales y cualquier otro elemento especificado en el Diseño de la Estación de Servicio con Fin Específico, que haya sido utilizado en otras instalaciones.

6.2. Proyecto civil

6.2.1. Edificaciones

Las construcciones en el exterior de la Estación con Fin Específico de Servicio deben ser de material incombustible.

Los pisos deben ser de concreto hidráulico sin pulir o de cualquier material antiderrapante e incombustible, para las áreas de almacenamiento y expendio.

6.2.2. Delimitaciones de la Estación de Servicio con Fin Específico

El área de almacenamiento debe estar delimitada con malla ciclón, con una altura mínima de 1.80 m sobre el NPT.

Cuando alguno de los lados del predio de la Estación de Servicio con Fin Específico colinde con construcciones, debe estar delimitada por bardas ciegas de mampostería con una altura mínima de 3.00 m sobre el NPT.

6.2.3. Accesos

Los accesos deben estar consolidados o compactados, que permitan el tránsito seguro de personas y vehículos.

6.2.4. Área de almacenamiento

El piso debe construirse de concreto nivelado, con una pendiente mínima entre 1% y 2%, y de resistencia suficiente para soportar la carga impuesta por el Recipiente de almacenamiento y maniobras que ahí se realicen. Debe contar con 2 accesos independientes, ubicados de manera estratégica, de malla ciclón u otro material incombustible que permita la ventilación.

6.2.5. Señales y avisos

Se deben señalar accesos, salidas, estacionamientos, áreas de carga y descarga de combustibles y zonas peatonales de acuerdo a la regulación aplicable y vigente, en lo no previsto se debe observar lo indicado en el APÉNDICE NORMATIVO A.

6.3. Proyecto mecánico

6.3.1. Recipientes de almacenamiento

El Recipiente de almacenamiento debe tener placa de identificación, para los recipientes que no cuenten con placa de identificación o si ésta no es legible el recipiente debe identificarse mediante un número de marcado según lo establece la NOM-013-SEDG-2002 o aquella que la modifique o sustituya.

6.3.2. Prueba integral de hermeticidad

Previo al inicio de operación de la Estación de Servicio con Fin Específico, se debe efectuar una prueba integral de hermeticidad por personal técnico competente del Regulado o un Laboratorio de pruebas acreditado en términos de la LFMN, que señale en un informe los resultados de la misma.

El informe de resultados de la prueba integral de hermeticidad debe indicar como mínimo el fluido de prueba (gas inerte o dióxido de carbono), la presión inicial y final, la escala de la gráfica cuando se utilice, hora y fecha en que se realizó la prueba, equipo, accesorios, identificación mediante plano o esquema de la tubería.

El Regulado debe evidenciar, ante la Unidad de Verificación, mediante copia simple o electrónica del informe de resultados que la Instalación cuenta con una prueba integral de hermeticidad satisfactoria.

La prueba integral de hermeticidad debe ser realizada también, en los casos siguientes:

1. Posterior a un mantenimiento que implique el retiro de válvulas o accesorios de control y seguridad del Recipiente de almacenamiento, y

2. Posterior a un mantenimiento que implique el retiro de válvulas, equipos o accesorios de control y seguridad de las tuberías de Trasvase.

La prueba integral de hermeticidad debe realizarse por un periodo mínimo de 30 min, a una presión de 1294.48kPa (13.2 kgf/cm^2; 187.75 lbsf/pulg^2). La detección de fugas debe realizarse mediante manómetro y con aplicación de solución jabonosa o detector de fugas.

Los instrumentos utilizados para determinar la variación de la Presión deben tener un certificado de calibración vigente.

El Regulado debe conservar y tener disponible en sus instalaciones, en formato físico el informe de resultados derivados de la prueba integral de hermeticidad, durante las Etapas de Desarrollo del Proyecto.

6.3.3. Bombas

Se debe colocar filtro en la tubería succión de la bomba.

Las bombas deben contar con Conector flexible en la succión.

Se debe contar con una válvula automática de retorno en la tubería de descarga de la bomba; esta tubería debe retornar el producto hacia el Recipiente de almacenamiento.

6.3.4. Instalación de las tuberías

Las tuberías deben instalarse como mínimo a 20 cm sobre el NPT o en trinchera.

No se permite la instalación de tuberías subterráneas.

6.4. Proyecto eléctrico

Debe ser construido e instalado de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.5 de la presente Norma Oficial Mexicana.

6.5. Proyecto contra Incendio

Debe ser construido e instalado de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.6 de la presente Norma Oficial Mexicana.

6.6. Pre-arranque

6.6.1. Los Regulados deben contar con un mecanismo para realizar la Revisión de Seguridad de Pre-arranque (RSPA), para los equipos o Instalaciones sujetos a un inicio o reinicio de operaciones, donde se involucran equipos que almacenen y conduzcan combustibles; así como, los sistemas de seguridad, cuando se presente alguno de los siguientes escenarios:

a. Instalaciones y/o equipos nuevos;

b. Reparaciones y/o modificaciones de Instalaciones y/o equipos, debido a paros según resulte aplicable, atendiendo los riesgos asociados a la actividad objeto de la presente Norma;

c. Instalaciones que hayan estado fuera de operación debido a paros por accidentes, por logística de operación, fines comerciales, entre otras, y podrá ser efectuada según resulte aplicable, atendiendo los riesgos asociados a la actividad objeto de la presente Norma, y

d. Entre otros, que difieran de los aludidos en las fracciones anteriores, atendiendo los riesgos asociados a la actividad objeto de la presente Norma.

6.6.2. Los Regulados deben efectuar la RSPA, de forma total o por etapas de acuerdo con la complejidad de la instalación, los sistemas y los procesos:

a. Total, cuando la logística del arranque de sus instalaciones y procesos lo permita, y

b. Por etapas o secuenciada, cuando la logística del arranque de sus instalaciones y procesos así lo requieran.

6.6.3. Los Regulados deben conformar un grupo de RSPA, el cual estará formalizado e integrado por un coordinador y personal con experiencia y conocimientos en diseño, construcción, reparación, modificación o rehabilitación de los equipos y/o instalaciones, así como aquellos que operarán, darán mantenimiento y ejecutarán las funciones de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, una vez que se lleve a cabo el inicio o reinicio de la Operación.

6.6.4. En caso de ser necesario, en el desarrollo de la RSPA y atendiendo a la complejidad de los procesos, instalaciones o equipos, deben integrarse especialistas en materias tales como: civil, eléctrico, mecánico, ya sea estático o dinámico, instrumentos, áreas internas y externas, fabricantes, licenciadores, o cualquier otro personal propio, contratista, subcontratista, proveedor o prestador de servicio que, por su relación con el equipo o instalación, intervenga.

6.6.5. Los integrantes del grupo responsables de llevar a cabo la RSPA deben, entre otras:

a. Elaborar las listas de verificación necesarias acorde a las instalaciones;

b. Llevar a cabo la revisión documental;

c. Levar a cabo la revisión física;

d. Evaluar y clasificar el riesgo de los hallazgos;

e. Elaborar y ejecutar los programas de atención de recomendaciones de los Hallazgos que impiden el inicio o reinicio de operaciones, según corresponda;

f. Elaborar y ejecutar los programas de atención de recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones, según corresponda;

g. Validar el cumplimiento de los programas establecidos en el numeral 6.6.5, incisos e y f;

h. Verificar que se cumplan las recomendaciones derivadas de los Hallazgos de la RSPA;

i. Generar los registros de su participación y aportación de acuerdo con su especialidad, entregándolos al coordinador de la RSPA, y

j. Emitir el resultado de la RSPA.

6.6.6. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe realizar la revisión documental conforme a planos aprobados para construcción (APC), planos As-built (como quedó construido), Diagramas de flujo de proceso, manuales, procedimientos, filosofía de operación, de control, recomendaciones de fabricantes, resultados de pruebas, u otra información que consideren necesaria atendiendo la naturaleza de la actividad que se desarrolle en el Sector Hidrocarburos; con la finalidad de verificar que los requisitos y especificaciones técnicas de Diseño, Construcción, así como aquellos requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente necesarios para un arranque seguro, han sido cumplidos.

6.6.7. La revisión documental de las instalaciones y/o equipos sujetos a un inicio o reinicio de operaciones, debe llevarse a cabo utilizando listas de verificación que permitan la identificación, verificación, control y seguimiento de los Hallazgos de la RSPA, considerando como mínimo los siguientes elementos del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente de los Regulados:

a. Identificación de peligros y Análisis de Riesgo;

b. Requisitos legales;

c. Competencia, capacitación y entrenamiento;

d. Mejores prácticas y estándares;

e. Control de actividades y procesos;

f. Integridad Mecánica y Aseguramiento de la Calidad;

g. Preparación y respuesta a emergencias;

h. Monitoreo, verificación y evaluación;

i. Auditorías, e

j. Investigación de incidentes y accidentes.

6.6.8. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe revisar las instalaciones y/o equipos sujetos a un inicio o reinicio de operaciones verificando en campo que se cumplen los requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente. La revisión física podrá incluir elementos tales como: minutas de trabajo, fotografías, entrevistas, pruebas, reportes de campo, registros u otros medios de verificación, que permitan demostrar como mínimo lo siguiente:

a. Congruencia entre lo indicado en la revisión documental y lo existente en campo;

b. Cumplimiento de lo dispuesto en las especificaciones de diseño y planos aprobados para construcción (APC) y planos AS BUILT (Como quedó construido), Diagramas de flujo de proceso, filosofía de control, filosofía de operación, manuales, procedimientos;

c. Que se realizaron todas las inspecciones y pruebas establecidas en el diseño, atendiendo la naturaleza de la actividad del Sector Hidrocarburos que se desarrolla;

d. Cumplimiento de requisitos físicos, de integridad mecánica y operatividad;

e. Cumplimiento de los requisitos legales y documentales de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de Protección al Medio Ambiente, aplicables a las instalaciones y/o equipos sujetos a la RSPA;

f. Cumplimiento de los requisitos orientados a la competencia, capacitación y entrenamiento del personal involucrado que operará y mantendrá la instalación; así como de los contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios aplicables a las instalaciones y/o equipos sujetos a la RSPA, y

g. Cumplimiento de las recomendaciones derivadas del Análisis de Riesgo.

6.6.9. La información que se genera de la revisión documental y de campo debe registrarse en listas de verificación que permitan la identificación, verificación, control y seguimiento de los Hallazgos de Pre-arranque, conteniendo al menos la siguiente información:

a. Nombre del elemento a revisar;

b. Puntos que verificar;

c. Comentario o información presentada;

d. Hallazgo;

e. Hallazgos que impiden el inicio o reinicio de operaciones;

f. Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones;

g. Acciones para atención de Hallazgos;

h. Responsable;

i. Fecha de atención, y

j. Estado de cumplimiento.

6.6.10. Cada integrante de acuerdo con su especialidad debe identificar los Hallazgos considerando lo indicado en los numerales 6.6.7 y 6.6.8.

6.6.11. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe analizar, evaluar y clasificar los Hallazgos.

6.6.12. Los Hallazgos se deben registrar y plantear en escenarios de riesgo, de tal forma que se identifiquen los Hallazgos que impiden el inicio o reinicio de operaciones por los riesgos que representan; así como también aquéllos que no lo impiden.

6.6.13. Para evaluar los escenarios de riesgo, el grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe desarrollar una matriz de riesgo de frecuencia y consecuencia, tomando como base información de datos propios o de bibliografía especializada, para definir los valores que se asignarán a la frecuencia y consecuencia de los Hallazgos, justificando la información presentada y/o indicando las fuentes o referencias bibliográficas.

6.6.14. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe clasificar los Hallazgos, de conformidad con lo establecido en la matriz de riesgo definida en el numeral 6.6.13, identificando aquellos que impidan o no el inicio o reinicio de operaciones.

6.6.15. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe elaborar los programas de atención de las recomendaciones a los Hallazgos que impiden el inicio o reinicio de operaciones, según corresponda, los cuales serán atendidos previo al inicio o reinicio de operaciones.

6.6.16. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe elaborar los programas de atención de las recomendaciones a los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones, en los cuales se estipularán los plazos y los responsables para su cumplimiento.

6.6.17. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe validar el cumplimiento de las recomendaciones de los Hallazgos que impiden el inicio o reinicio de operaciones, de acuerdo con el mecanismo que los Regulados establezcan, pudiendo ser evidencias documentales o físicas para el cierre de recomendaciones, y éstas serán conservadas en las instalaciones.

6.6.18. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe validar que las instalaciones y/o equipos sujetos a un inicio o reinicio de operaciones, se encuentran en condiciones de iniciar operaciones, documentando como mínimo la información siguiente:

a. Lugar y fecha de inicio y terminación de la RSPA;

b. Nombre, domicilio y descripción de la instalación y los equipos revisados;

c. Cumplimiento de las recomendaciones derivadas de la totalidad de Hallazgos que impiden el inicio o reinicio de operaciones;

d. Programa de atención al cumplimiento de recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.6.16;

e. Escrito bajo protesta de decir verdad en donde se mencione que los equipos e instalaciones han sido revisados y las condiciones de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, para un arranque seguro han sido cumplidas, y

f. Nombre, cargo y firma de los integrantes del grupo responsable de llevar a cabo la RSPA.

6.6.19. El grupo responsable de llevar a cabo la RSPA debe validar el cumplimiento de las recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones, de acuerdo con el mecanismo que los Regulados establezcan.

6.6.20. Cuando la RSPA se efectúe en varias etapas, los Regulados deben obtener la validación correspondiente para cada etapa, de acuerdo con el numeral 6.6.18.

6.6.21. Una vez que se ha concluido la RSPA, los Regulados deben obtener un Dictamen de Pre-arranque emitido por la Unidad de Verificación, en el que conste que la Construcción y los equipos son acordes a la ingeniería de detalle, a las modificaciones incorporadas en dicha ingeniería durante la Construcción, y que las recomendaciones de los Hallazgos de Pre-arranque que impiden el inicio o reinicio de operaciones fueron atendidas satisfactoriamente.

6.6.22. Una vez obtenido el Dictamen de Pre-arranque favorable, establecido en el numeral 6.6.21, los Regulados podrán autorizar la puesta en operación de equipos o instalaciones nuevas, reparadas, modificadas o reactivadas.

6.6.23. Cuando los Regulados realicen la RSPA por etapas o secuenciada de las instalaciones y/o equipos, los Regulados deben obtener un solo Dictamen de Pre-arranque que valide la totalidad de las revisiones que fueron necesarias para el inicio o reinicio de las operaciones de la instalación y/o equipo sujeto a la RSPA.

6.6.24. Los Regulados deben presentar en copia simple el Dictamen de Pre-arranque a la Agencia en un plazo máximo a 10 días hábiles posterior al inicio de operación.

6.6.25. Cuando la totalidad de las recomendaciones derivadas de los Hallazgos de la RSPA que impiden o no, el inicio o reinicio de operaciones se hayan cumplido, los Regulados deben hacerlo constar en un acta de cierre, misma que conservarán en sus instalaciones, de conformidad con lo plazos establecidos en la normatividad emitida por la Agencia, documentando la información siguiente:

a. Lugar y fecha de inicio y terminación de la RSPA;

b. Nombre y domicilio de la instalación;

c. Localización y descripción de la instalación y/o de los equipos revisados;

d. Nombre, cargo, especialidad y firma de los participantes en la RSPA;

e. Fecha del inicio o reinicio de operaciones;

f. Cumplimiento de las recomendaciones de los Hallazgos que no impiden el inicio o reinicio de operaciones, y

g. Escrito bajo protesta de decir verdad en donde se menciona que los equipos e instalaciones fueron revisados y las condiciones de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, para el arranque seguro fueron cumplidas, como se indica en el numeral 6.18, inciso e.

7. Operación

7.1. Generalidades

Una vez obtenido el Dictamen de Pre-arranque para operar la Instalación el Regulado debe cumplir, previo al inicio de operaciones, como mínimo con los elementos siguientes:

7.1.1. Competencia del personal

El Regulado debe evidenciar la capacitación y entrenamiento del personal que opere la Estación de Servicio con Fin Específico, para que sea competente en los procedimientos indicados en la presente Norma Oficial Mexicana.

7.1.2. Procedimientos de Operación

El Regulado debe evidenciar el desarrollo y documentación de los procedimientos de Operación, y debe incluir al menos los siguientes:

a. Procedimiento para la descarga de Gas Licuado de Petróleo del Auto-tanque al Recipiente de almacenamiento;

b. Procedimiento de revisión de Recipientes Portátiles;

c. Procedimiento de llenado parcial o total de Gas Licuado de Petróleo a Recipientes Portátiles;

d. Procedimiento de control de acceso de vehículos, y

e. Procedimiento de vaciado de recipientes portátiles que presenten fuga.

7.1.3. Condiciones de seguridad

Se deben cumplir las condiciones de seguridad siguientes:

a. El llenado del Recipiente de almacenamiento no debe exceder el 85% de la capacidad, verificando esta condición mediante el control de inventario;

b. Evitar los golpes de ariete por manipulación de las válvulas de cierre manual durante las operaciones de trasvase;

c. Sólo se permite el llenado parcial o total de Gas Licuado de Petróleo de Recipientes Portátiles cuyo PTR sea de hasta 25 kg, esta condición se debe asegurar mediante báscula;

d. La conexión entre el dispositivo de conexión seca y el Recipiente Portátil debe ser hermética, durante el trasvase;

e. Se debe evitar que la conexión de llenado se golpee con estructuras o con el piso;

f. No se permite el acceso de vehículos automotores no autorizados, tales como de reparto, de los clientes y de los trabajadores, a las áreas de almacenamiento, expendio y vaciado de recipientes que presenten fuga;

g. Los vehículos automotores autorizados para acceder a las áreas de almacenamiento, expendio y vaciado de recipientes que presenten fuga, deben contar con elementos para evitar posibles puntos de ignición, tales como matachispa, cinta estática, entre otros, y

h. Los recipientes con válvulas internas que no cumplan con el programa de mantenimiento no deben operar.

7.1.4. Bitácoras

a. Para efectos de control y verificación de las actividades de Operación, la Estación de Servicio con Fin Específico debe contar con uno o varios libros de Bitácoras foliadas, se permite el uso de aplicaciones (software) de bases de datos electrónicas, para el registro de:

1. Operaciones de descarga del Auto-tanque hacia el recipiente de almacenamiento.

Datos del Auto-tanque: denominación o razón social, número de serie del recipiente, placas de circulación; así como inicio y término de cada operación;

2. Mantenimientos programados o no programados;

3. Incidentes y/o accidentes, y

4. Cualquier otro registro que el Regulado considere pertinente.

b. Las Bitácoras deben cumplir con lo dispuesto a continuación:

1. No deben ser alteradas y en caso de requerirse alguna corrección, ésta debe ser a través de un nuevo registro;

2. Deben estar disponibles en la Estación de Servicio con Fin Específico y en un lugar de fácil acceso tanto para el responsable de dicha estación como para los trabajadores autorizados, y

3. Deben contener como mínimo, lo siguiente: nombre, denominación o razón social (en su caso) de la Estación de Servicio con Fin Específico, domicilio, nombre del equipo (cuando aplique) y firmas de los trabajadores autorizados, así como la fecha y hora del registro.

Se permite el uso de aplicaciones (software) de bases de datos electrónicas para dar el seguimiento a las labores que deben ser registradas en las Bitácoras, éstas deben permitir la rastreabilidad de las actividades y los registros requeridos de Operación y/o Mantenimiento.

7.2. Disposiciones de Seguridad

7.2.1. Análisis de Riesgos

En caso de existir una modificación al Diseño original de la Estación de Servicio con Fin Específico, que implique cambio en la Tecnología de proceso o se incremente la capacidad de Almacenamiento se debe de actualizar el Análisis de Riesgo. Toda modificación que se realice debe ser documentada, actualizada e incluida en el libro de proyecto, así como la actualización de los términos y condicionantes establecidos en su autorización, en materia de impacto ambiental.

7.2.2. Procedimientos

El Regulado debe evidenciar que cuenta, difunde y aplica los procedimientos de seguridad, mismos que deben de encontrarse disponibles en la Estación de Servicio con Fin Específico incluyendo al menos los siguientes:

a. Preparación y respuesta para las emergencias por fuga, incendio y/o explosión (considerando sus efectos sinérgicos);

b. Etiquetado, bloqueo y candadeo para interrupción de líneas eléctricas;

c. Etiquetado, bloqueo y candadeo para interrupción de líneas con Gas licuado del Petróleo;

d. Trabajos peligrosos (actividades que generan fuentes de ignición, tales como soldaduras y/o cortes que emiten chispas y/o flama abierta);

e. Trabajos en alturas con escaleras o plataformas superiores a 1.80 m;

f. Trabajos en áreas confinadas, donde aplique, y

g. Vaciado de Recipiente Portátil con fuga.

8. Mantenimiento

8.1. Generalidades

Para llevar a cabo el mantenimiento de la Estación de Servicio con Fin Específico, el Regulado como mínimo debe:

a. Contar y aplicar un programa de Mantenimiento, que establezca la periodicidad de las actividades que se deben de llevar a cabo en un año calendario, para conservar la seguridad y Operación de todos los elementos constructivos, equipos y sistemas; indicando el criterio de aceptación o rechazo. Los procedimientos de Mantenimiento deben desarrollarse de conformidad con lo establecido en la presente Norma Oficial Mexicana;

El programa de Mantenimiento debe contar con los procedimientos enfocados a:

1. Asegurar la integridad de los materiales, equipos y/o refacciones para que cumplan con las especificaciones de diseño;

2. Asegurar que se dé cumplimiento al programa de mantenimiento, y

3. Revisar el cumplimiento de las acciones resultantes del mantenimiento.

b. Realizar inspecciones y mantenimientos de carácter preventivo y correctivo (cuando aplique), a efecto de identificar y corregir situaciones que pudieran generar riesgos en las instalaciones;

c. Identificar los riesgos previos a la realización de los trabajos de mantenimiento;

d. Documentar todo trabajo de Mantenimiento en Bitácoras las cuales deben contener lo dispuesto en el numeral 7.1.4.b.

e. Desarrollar y ejecutar un programa de capacitación y entrenamiento al personal que inspeccione y realice el mantenimiento de la Estación de Servicio con Fin Específico, para que sea competente en los procedimientos y actividades de seguridad y mantenimiento. El personal encargado de impartir la capacitación debe tener constancias de conocimiento en el manejo y uso del Gas Licuado de Petróleo;

f. Asegurar documentalmente que el personal externo que realice actividades del programa de inspección y Mantenimiento, tales como contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores, cuentan con la competencia para realizar dichas actividades en la Instalación;

g. Seguir las medidas establecidas en los procedimientos de seguridad y de mantenimiento, las resultantes del Análisis de Riesgo, previo y durante las actividades de mantenimiento;

h. Desarrollar un expediente de integridad, donde se registren los resultados de las inspecciones y mantenimiento, durante la operación de los recipientes de almacenamiento, como se indica en el APÉNDICE NORMATIVO C, e

i. Incluir en el programa de mantenimiento a las válvulas internas con una periodicidad entre 6 meses y máximo un año, de acuerdo a los resultados y conclusiones de las revisiones efectuadas y los criterios de aceptación establecidos por el Regulado. Los resultados, reportes y conclusiones deben ser incluidos en la bitácora y como justificación de la toma de decisión en el cambio al periodo para las válvulas internas en el programa de mantenimiento.

8.2. Previsiones para realizar el Mantenimiento a los equipos e instalación

8.2.1. Preparativos para realizar actividades de Mantenimiento

Todos los trabajos peligrosos efectuados por los trabajadores de la Estación de Servicio con Fin Específico o personal externo deben ser autorizados por escrito por el responsable de la instalación y se debe registrar en las Bitácoras, anotando la fecha y hora de inicio y terminación, así como el equipo y materiales de seguridad utilizados.

En la Estación de Servicio con Fin Específico se debe contar con el equipo de seguridad y protección; así como con herramientas y equipos adecuados de acuerdo con el lugar y las actividades que vayan a realizar.

Antes de realizar cualquier actividad de Mantenimiento se deben seguir las medidas establecidas en los procedimientos de Mantenimiento, las recomendaciones de fabricante y las siguientes:

a. Suspender el suministro de energía eléctrica a los equipos en mantenimiento y aplicar el procedimiento de seguridad de etiquetado, bloqueo y asegurar con candado interruptores eléctricos, válvulas, así como en las diferentes fuentes de energía, según aplique;

b. Delimitar la zona en un radio de:

1. 6.00 m a partir de cualquier costado del Área de expendio;

2. 4.50 m a partir de la Válvula de alivio de presión del Recipiente de almacenamiento;

3. 3.00 m a partir de la Toma de recepción, y

4. 3.00 m a partir de la bomba.

c. Verificar que no existan o se presenten concentraciones explosivas de gases, si es que el área es clasificada como peligrosa;

d. Eliminar cualquier fuente de ignición;

e. Cuando se utilicen herramientas eléctricas deben estar aterrizadas, utilizar contactos polarizados y sus conexiones e instalación deben ser a prueba de explosión;

f. Cuando se utilicen herramientas mecánicas éstas deben ser de materiales que no generen chispas o establecer los procedimientos que las controlen;

g. En el área donde se realice el Mantenimiento se debe contar con equipos de protección contra incendio portátiles adicionales y con personal capacitado en el uso de extintores para clase de fuego BC, y

h. Cuando se realicen trabajos en el interior del Recipiente de almacenamiento se debe mantener una persona en el exterior encargado de la seguridad del ejecutor del trabajo.

8.2.2. Medidas de seguridad para realizar trabajos peligrosos

Para los casos en los que se justifique realizar trabajos que generen fuentes de ignición en áreas clasificadas como peligrosas, antes de iniciar deben analizarse las actividades que serán realizadas y las áreas donde se llevarán a cabo para identificar los riesgos potenciales y definir las medidas a seguir para garantizar la seguridad de las personas e instalaciones durante el desarrollo de las actividades. Además, se debe cumplir con lo establecido en sus procedimientos de Mantenimiento.

Antes de realizar cualquier actividad de Mantenimiento se deben seguir las medidas establecidas en los procedimientos de Mantenimiento, las recomendaciones de fabricante y las siguientes:

a. Suspender el suministro de energía eléctrica a todos los equipos de bombeo y despacho de combustibles y aplicar procedimiento de seguridad de etiquetado, bloqueo y asegurar con candado donde sea requerido;

b. Vaciar y despresurizar las tuberías que contengan Gas Licuado de Petróleo, en los casos en donde éstas tengan que ser sometidas a su desconexión para su mantenimiento y/o el de alguno de los dispositivos instalados en la misma;

c. Al iniciar y concluir las actividades de Mantenimiento, se debe asegurar que no existan fugas o concentraciones explosivas de Gas Licuado de Petróleo, en caso de existir fuga, ésta debe ser eliminada;

d. Se debe procurar que los equipos contra incendio portátiles adicionales se encuentren disponibles de acuerdo con las actividades;

e. Limpiar las áreas de trabajo, y

f. Cuando se generen residuos peligrosos, deben ser retirados y dispuestos conforme a la legislación aplicable.

8.2.3. Medidas de seguridad para realizar trabajos en áreas cercanas a líneas eléctricas superiores a 600 V.

Todos los trabajos de Mantenimiento, limpieza o inspección de los equipos e instalaciones que se realicen en áreas cercanas a líneas eléctricas superiores a 600 V, deben cumplir con los requisitos siguientes:

a. En caso de utilizar plataforma, ésta debe ser instalada en suelo consolidado o compactado;

b. Para estabilizar la plataforma, la relación entre la altura y ancho de la plataforma no debe exceder de 3.5:1 para instalación fija y 3:1 para instalación móvil;

c. Verificar que las ruedas instaladas en los montantes de las plataformas móviles sean de por lo menos 125.00 mm de diámetro y que estén equipadas con dispositivos de frenos en las ruedas que no se puedan soltar por accidente;

d. Instalar la escalera de acceso en el interior de la plataforma y contar con una tapa de acceso con seguro en la sección superior;

e. Al realizar los trabajos sobre la plataforma utilizar equipo de protección personal, tales como: Casco, guantes, calzado dieléctrico y el de interrupción para caídas de altura;

f. Cuando se utilicen herramientas eléctricas deben estar aterrizadas, utilizar contactos polarizados y sus conexiones e instalación deben ser a prueba de explosión, y

g. Ningún objeto debe exceder el límite establecido por la superficie superior del andamio y si por alguna razón no se puede cumplir con esta condición, las maniobras deben realizarse en la zona más alejada de las líneas eléctricas.

Los trabajos que generen fuentes de ignición deben estar autorizados por escrito por el Responsable de la Estación de Servicio con Fin Específico y deben ser registrados en la Bitácora, anotando la fecha y hora de inicio y terminación programada, indicar los equipos y materiales de seguridad que serán utilizados. Al finalizar los trabajos deben registrarse los datos y los eventos relevantes, cuando éstos hayan ocurrido.

8.3. Mantenimiento a los elementos de la instalación civil

El programa de Mantenimiento debe cubrir todas las actividades relacionadas para mantener los elementos de la Estación de Servicio con Fin Específico.

Se debe revisar y comprobar:

a. Las delimitaciones cada 12 meses;

b. Los accesos cada 12 meses;

c. Las edificaciones cada 12 meses;

d. Los estacionamientos (en caso de contar con ellos) cada 12 meses;

e. El Área de almacenamiento cada 12 meses;

f. El Área de expendio cada 12 meses;

g. Las protecciones contra impacto vehicular cada 12 meses;

h. Las señales y avisos cada 6 meses, y

i. Las áreas de circulación cada 12 meses.

Cada elemento debe cumplir el criterio de aceptación indicado en el procedimiento de mantenimiento.

8.4. Mantenimiento a los elementos de la instalación mecánica

El Mantenimiento a los elementos mecánicos de la Estación de Servicio con Fin Específico debe incluir como mínimo lo siguiente:

8.4.1. Mantenimiento a Recipientes de almacenamiento

El mantenimiento de los recipientes de almacenamiento estará integrado por lo siguiente:

a. Pruebas de integridad mecánica

El Regulado debe establecer un plan de inspección, atendiendo lo establecido en Normas, códigos, mejores prácticas o estándares de inspección aplicables, para determinar los mecanismos de corrosión externa e interna que afecten la integridad, la seguridad operativa y la seguridad industrial.

1. El contenido del plan de inspección debe incluir lo siguiente:

a. Definir el tipo de inspección requerida;

b. Fecha de próxima inspección;

c. Describir la inspección y técnicas de exámenes no destructivos;

d. Describir la extensión y localización de la inspección y técnicas de exámenes no destructivos;

e. Describir los requisitos de limpieza de las superficies necesarios para la inspección y examinación;

f. Describir los requisitos de cualquier prueba de presión necesaria, tipo de prueba, valor de prueba y duración, y

g. Descripción de cualquier reparación necesaria.

2. Las pruebas de inspección deben ser llevadas a cabo por Personal competente conforme a la regulación aplicable.

3. La inspección inicial del Recipiente de almacenamiento debe efectuarse de acuerdo con el plan de inspección.

Se debe realizar como máximo a los 10 años, a partir del inicio de operaciones y posteriormente cada 5 años, para Estaciones de Servicio con Fin Específico tipo 1.

8.4.2. Trabajos en el interior del Recipiente de almacenamiento

Estas actividades se deben realizar en Recipientes de almacenamiento que cuenten con entrada hombre (man hole).

Todos los equipos de bombeo, venteo, y herramientas deben ser de operación neumática, anti chispa y a prueba de explosión:

a. Consideraciones de seguridad, para trabajos en espacios confinados

Se deben realizar estos trabajos de acuerdo al procedimiento interno de trabajos en áreas confinadas y los numerales 8.4.3.a y 8.4.3.b de la presente Norma Oficial Mexicana.

b. Monitoreo al interior en espacios confinados

Se debe monitorear, durante las actividades de mantenimiento, el interior del Recipiente de almacenamiento para verificar que la atmósfera cumpla con los requisitos indicados en el numeral 8.4.3.b.

Las lámparas que se utilicen para iluminar un espacio confinado, deben ser de uso rudo y a prueba de explosión.

8.4.3. Limpieza en el interior del Recipiente de almacenamiento

La limpieza de los Recipientes de almacenamiento se debe realizar preferentemente con equipos automatizados de limpieza de recipientes, con base en su programa de Mantenimiento o cuando la administración de la Estación de Servicio con Fin Específico así lo determine. Las actividades de limpieza deben ser ejecutadas con personal interno o externo, competente en la actividad y se debe registrar en Bitácora. Se deben cumplir los requisitos siguientes:

a. Requisitos previos para limpieza interior del Recipiente de almacenamiento

El Responsable de la Estación de Servicio con Fin Específico debe realizar estos trabajos de acuerdo al procedimiento interno de trabajos en áreas confinadas. El cual contendrá como mínimo:

1. Extender autorización por escrito, registrando esta autorización y los trabajos realizados en la Bitácora, y

2. Vaciar y asegurar que no existen gases remanentes en los recipientes de almacenamiento, antes de realizar cualquier trabajo en su interior, en caso de que ingrese personal al interior. Durante el tiempo que el trabajador se encuentre dentro del recipiente de almacenamiento de combustibles, debe ser vigilado y supervisado por trabajadores de acuerdo con los procedimientos de seguridad establecidos, además debe utilizar equipo de protección y seguridad personal, un arnés y cuerda resistente a las sustancias químicas que se encuentren en el espacio confinado, con longitud suficiente para poder maniobrar dentro del área y ser utilizada para rescatarlo cuando se requiera, y equipo de respiración en caso de ser necesario.

El responsable de la Estación de Servicio con Fin Específico debe cumplir los procedimientos internos de etiquetado, bloqueo y candadeo para interrupción de líneas eléctricas; etiquetado, bloqueo y candadeo para interrupción de líneas con productos y colocar señales y avisos de seguridad que indiquen las restricciones mientras se lleva a cabo el trabajo.

b. Requisitos de la atmósfera para trabajos en el interior del Recipiente de almacenamiento:

1. Que el contenido de oxígeno esté entre 19.5% en volumen y 23.5% en volumen, en caso contrario se deben aplicar las medidas pertinentes, tanto para el uso de equipo de protección respiratoria autónomo con suministro de aire, como para la realización de actividades en atmósferas no respirables;

2. La concentración de gases o vapores inflamables no debe ser superior al valor del límite inferior de inflamabilidad;

3. La concentración de gases o vapores inflamables debe ser 0% en el caso de que se vaya a realizar un trabajo de corte y/o soldadura, y

4. Se debe contar con un sistema de ventilación de gases o vapores inflamables, en el espacio confinado.

8.4.4. Bombas

En caso de falla de la bomba, se debe reparar o reemplazar por otra que cumpla las mismas especificaciones, para garantizar la operación.

El criterio de aceptación de la bomba debe cumplir con lo indicado en el procedimiento de mantenimiento.

8.4.5. Dispositivos de seguridad

Los dispositivos de Seguridad (válvula de alivio de presión, válvula de exceso de flujo, válvula de llenado, válvula de máximo llenado, válvula de no retroceso, válvula de servicio y válvula de alivio hidrostático) de los recipientes de almacenamiento y los existentes en las líneas de trasvase de Gas Licuado de Petróleo, deben ser remplazados a los 7 años, contados a partir de su fecha de fabricación, indicada en el dispositivo.

Si los dispositivos de Seguridad de los recipientes de almacenamiento y los existentes en las líneas de trasvase de Gas Licuado de Petróleo no cuentan con placa o indicación de fecha de fabricación deben ser sustituidos por otro con fecha de fabricación indicada.

8.4.6. Conectores flexibles

Los conectores flexibles de los recipientes de almacenamiento y los existentes en las líneas de trasvase de Gas Licuado de Petróleo, deben ser reemplazados a los 5 años, contados a partir de su fecha de instalación o último reemplazo, indicando la fecha de reemplazo en la bitácora.

8.4.7. Válvulas de corte

Se debe verificar que la válvula funciona y mantiene su integridad operativa.

En caso de presentar fuga, ésta debe eliminarse para asegurar la hermeticidad.

8.4.8. Filtros

Se debe revisar cada 12 meses, dar mantenimiento a los elementos filtrantes cuando se encuentren saturados y sustituir los elementos filtrantes cuando se encuentren dañados.

8.4.9. Mangueras flexibles

Las mangueras flexibles deben ser reemplazadas a los 5 años como máximo o cuando se encuentren dañadas, contados a partir de su fecha de instalación o último reemplazo, indicando la fecha de reemplazo en la bitácora.

8.4.10. Dispositivo de conexión seca

Se debe verificar su funcionamiento y hermeticidad cada 6 meses y cumplir su criterio de aceptación indicado en el procedimiento de mantenimiento.

8.4.11. Planta de emergencia de energía eléctrica y en su caso sistemas que aprovechen energías renovables o tecnologías alternativas.

En su caso, el mantenimiento de la planta de emergencia de energía eléctrica y/o sistemas que aprovechen energías renovables o tecnologías alternativas, se debe realizar conforme a lo establecido por el fabricante e integrarse al programa de mantenimiento.

8.4.12. Extintores

El mantenimiento de extintores se debe realizar conforme a lo establecido en la normativa aplicable, a las buenas prácticas de seguridad de la Estación de Servicio con Fin Específico y debe ser integrado al programa de Mantenimiento.

8.4.13. Paro de emergencia

a. Comprobar mensualmente que el paro de emergencia esté disponible y funcional, y

b. Comprobar que al activar los interruptores de emergencia se corte el suministro de energía eléctrica a todos los circuitos de fuerza.

8.4.14. Tuberías

El mantenimiento a las tuberías deberá cumplir:

a. Pruebas de integridad mecánica

El Regulado debe establecer un plan de inspección, atendiendo lo establecido en Normas, códigos, mejores prácticas o estándares de inspección aplicables, para determinar los mecanismos de corrosión externa e interna que afecten la integridad, la seguridad operativa y la seguridad industrial.

8.5. Mantenimiento a los elementos del sistema eléctrico

El mantenimiento a los elementos del sistema eléctrico de la Estación de Servicio con Fin Específico debe incluir como mínimo lo siguiente:

a. Revisar que los conductores y canalizaciones eléctricas no presenten daño o desviación en su Diseño y/o instalación;

b. Revisar que los Accesorios eléctricos (interruptores; contactos, cajas de conexiones, sellos eléctricos, tableros, etc.) tengan su correspondiente tapa, compuesto sellador y contratapa de protección firmemente colocada;

c. Revisar el funcionamiento de interruptores de circuitos de fuerza e iluminación desde los tableros y corregir en caso de falla;

d. Revisar y asegurar la firme sujeción de tornillos y elementos susceptibles de vibración;

e. Revisar que los sistemas de tierras cumplan con la continuidad y resistividad menor a 5 ohms.

Lo anterior debe ser realizado cada seis meses y cumplir el criterio de aceptación del programa de mantenimiento.

8.6. Mantenimiento a los elementos del Sistema contra incendio

Se debe mantener disponible y operable el Sistema contra incendio. Se deben realizar pruebas funcionales de acuerdo a su diseño para verificar sus variables de flujo y presión, como mínimo cada 15 días.

Se debe realizar el registro en Bitácora de las pruebas funcionales del Sistema contra incendio y cumplir el criterio de aceptación del programa de mantenimiento.

8.7. Dictamen de Operación y Mantenimiento

El Regulado debe obtener anualmente un Dictamen de Operación y Mantenimiento que constate el cumplimiento de los requisitos establecidos en los capítulos 7. OPERACIÓN y 8. MANTENIMIENTO, emitido por una Unidad de Verificación acreditada y aprobada dentro de los términos de la LFMN y de la regulación emitida por la Agencia. Asimismo, debe conservarlo y tenerlo disponible en sus instalaciones, en formato físico o electrónico, durante la vigencia del mismo. El Regulado debe presentar a la Agencia el Dictamen de Operación y Mantenimiento, en copia simple, en los 3 meses posteriores, una vez cumplido el primer año de operaciones.

9. Cierre y Desmantelamiento

Los Regulados deberán realizar las etapas de Cierre y Desmantelamiento de las Instalaciones para el expendio al público de Gas Licuado de Petróleo por medio del llenado parcial o total de Recipientes Portátiles, con base en un programa que considere cada una de dichas etapas, el programa deberá contener todos los elementos necesarios para garantizar la Seguridad Industrial, la Seguridad Operativa y la protección del Medio Ambiente, de conformidad con la regulación que para tal efecto emita la Agencia.

10. Evaluación de la conformidad

Este procedimiento de evaluación de la conformidad es aplicable al Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación y Mantenimiento, según corresponda de las Estaciones de Servicio con Fin Específico del llenado parcial o total de Recipientes Portátiles.

La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana debe ser realizada por una Unidad de Verificación, para determinar su cumplimiento.

10.1. Diseño

La Unidad de Verificación debe emitir un dictamen en el que conste que la Estación de Servicio con Fin Específico, cumple con lo previsto en el capítulo 5. DISEÑO de la presente Norma Oficial Mexicana.

10.2. Pre-arranque

La Unidad de Verificación debe emitir un dictamen, en el que conste que la Construcción y los equipos son acordes a la ingeniería de detalle, a las modificaciones incorporadas en dicha ingeniería durante la Construcción, y que las recomendaciones de los Hallazgos de Pre-arranque que impiden el inicio o reinicio de operaciones fueron atendidas satisfactoriamente conforme a lo previsto en el numeral 6.6. Pre-arranque de la presente Norma Oficial Mexicana.

10.3. Operación y Mantenimiento

La Unidad de Verificación debe emitir un dictamen, en el que conste que las instalaciones y los equipos cumplen con lo previsto en los numerales 7. OPERACIÓN y 8. MANTENIMIENTO de la presente Norma Oficial Mexicana. La vigencia de este dictamen es de un año a partir de su fecha de emisión.

11. Grado de concordancia con normas nacionales o internacionales

Esta Norma Oficial Mexicana no concuerda con otras Normas nacionales o internacionales.

12. Vigilancia de la norma

La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana corresponde a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

13. Autorización de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas

Cualquier Regulado podrá solicitar que se le autorice el uso de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas para el cumplimiento de las especificaciones de la presente Norma, que sean distintos a los que resultan obligatorios por la misma, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 49 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 60 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Agencia podrá establecer mediante programas de evaluación los periodos en los que se deberán presentar los Dictámenes de Operación y Mantenimiento. En tanto no se publiquen dichos programas, se estará a los plazos establecidos en la presente Norma Oficial Mexicana.

TERCERO.- Los Regulados que cuenten con un Dictamen de Diseño y que no hayan iniciado operaciones a la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, les serán exigibles las normas y estándares de Diseño y Construcción que fueron aplicables al momento de obtener el Dictamen de Diseño.

CUARTO.- Los Regulados que cuenten con Estaciones de Servicio con Fin Específico que se encuentren en operación previo a la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, tendrán un periodo de 90 días naturales, para adecuarse a lo establecido en el numeral 6.6 “Pre-arranque” y los capítulos “7. Operación” y “8. Mantenimiento”, según corresponda.

APÉNDICE NORMATIVO A: Señales y avisos

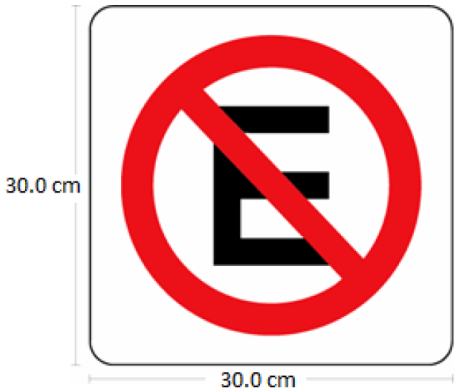
SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA: ESTACIONAMIENTO	
	DIMENSIÓN: 25.0 X 25.0 cm Cotas en cm. COLORES: Silueta: blanco. Letras: blanco. Fondo: azul (PMS 3005 o RAL 5005). UBICACIÓN: Áreas de estacionamiento. REPRODUCCIÓN: Calcomanía autoadherible de vinil o similar.

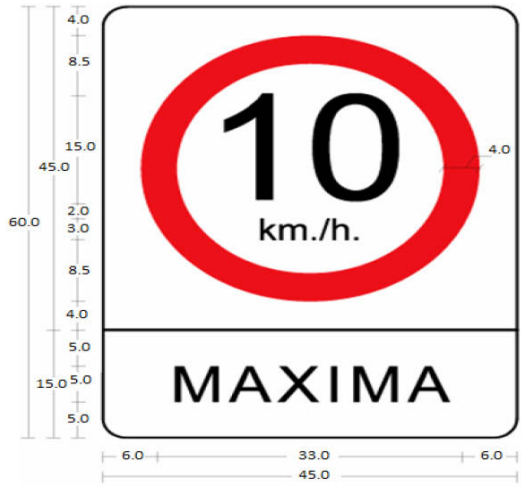
SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA: BASURA	
	DIMENSIÓN: 25.0 X 25.0 cm Cotas en cm. COLORES: Silueta: blanco. Fondo: azul (PMS 3005 o RAL 5005). UBICACIÓN: Módulo de abastecimiento, área de control, área de Recipientes de Almacenamiento. REPRODUCCIÓN: Calcomanía autoadherible de vinil, sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada o similar.

SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA: PELIGRO DESCARGANDO COMBUSTIBLE	
	DIMENSIÓN: 60.0 X 80.0 cm Cotas en cm. COLORES: Silueta: negro. Triángulo: contorno negro. Relleno: amarillo (PMS 116 o RAL 1003). Fondo: blanco. Línea: negro. Letras: negro. ACABADO: Fondo blanco y amarillo reflejante. UBICACIÓN: Área de recipientes de almacenamiento, durante las maniobras de descarga de combustibles. REPRODUCCIÓN: Calcomanía autoadherible de vinil, sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada o similar.

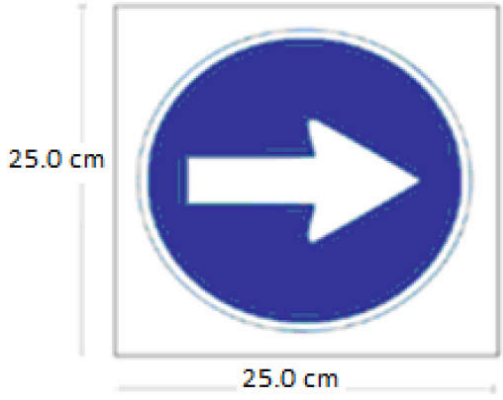
SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA: PRECAUCIÓN RECIPIENTES CON FUGA	
	DIMENSIÓN: 60.0 X 80.0 cm Cotas en cm. COLORES: Silueta: negro. Triángulo: contorno negro. Relleno: amarillo (PMS 116 o RAL 1003). Fondo: blanco. Línea: negro. Letras: negro. ACABADO: Fondo blanco y amarillo reflejante. UBICACIÓN: Áreas de recipientes con fuga de Gas Licuado de Petróleo. REPRODUCCIÓN: Calcomanía autoadherible de vinil, sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada o similar.

SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA: PRECAUCIÓN ÁREA FUERA DE SERVICIO	
	DIMENSIÓN: 60.0 X 80.0 cm Cotas en cm. COLORES: Silueta: negro. Relleno: amarillo (PMS 116 o RAL 1003). Fondo: blanco. Línea: negro. Letras: negro. ACABADO: Fondo blanco y amarillo reflejante. UBICACIÓN: Donde sea requerido. REPRODUCCIÓN: Calcomanía autoadherible de vinil, sobre lámina pintro galvanizada o similar.

SEÑALIZACIÓN RESTRICTIVA: NO ESTACIONARSE	
	DIMENSIÓN: 30.0 X 30.0 cm Cotas en cm. COLORES: Letra: negro. Círculo: rojo (PMS 186 o RAL 3001). Fondo: blanco. ACABADO: Fondo blanco y rojo reflejante. UBICACIÓN: Área de recipientes de almacenamiento. REPRODUCCIÓN: Calcomanía autoadherible de vinil, sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada o similar.

SEÑALIZACIÓN RESTRICTIVA: 10 KM./H. MÁXIMA	
	DIMENSIÓN: 45.0 X 60.0 cm Cotas en cm. COLORES: Números y Letras: negro. Círculo: rojo (PMS 186 o RAL 3001). Línea: negro. Fondo: blanco. ACABADO: Fondo blanco y rojo reflejante. UBICACIÓN: Accesos y circulaciones internas. REPRODUCCIÓN: Calcomanía autoadherible de vinil, sobre placa de acrílico o similar.

SEÑALIZACIÓN RESTRICTIVA: PROHIBIDO EL USO DE CELULAR	
	DIMENSIÓN: 18.0 X 25.0 cm Cotas en cm. COLORES: Números y Letras: negro. Círculo: rojo (PMS 186 o RAL 3001). Línea: negro. Fondo: blanco. ACABADO: Fondo blanco y rojo reflejante. UBICACIÓN: Costados laterales del área de expendio y en caso de no poderse ubicar en éstos, se pueden colocar en las columnas o en el lateral del gabinete del área de expendio. REPRODUCCIÓN: Calcomanía autoadherible de vinil, sobre placa de acrílico o similar.

SEÑALIZACIÓN DE OBLIGACIÓN: INDICADOR DE SENTIDO	
	DIMENSIÓN: 25.0 X 25.0 cm Cotas en cm. COLORES: Silueta: blanco. Fondo: azul (PMS 3005 o RAL 5005). UBICACIÓN: Accesos. REPRODUCCIÓN: Calcomanía autoadherible de vinil, sobre placa de acrílico o lámina pintro galvanizada o similar.

SEÑALIZACIÓN DE OBLIGACIÓN: APAGUE EL MOTOR		
	DIMENSIÓN:	25.0 X 25.0 cm Cotas en cm.
	COLORES:	Letras: negro. Fondo: azul (PMS 3005 o RAL 5005). Fondo: blanco.
	UBICACIÓN:	Costados laterales del área de expendio y en caso de no poderse ubicar en éstos, se pueden colocar en las columnas o en el lateral del gabinete envolvente del área de expendio.
	REPRODUCCIÓN:	Calcomanía autoadherible de vinil o similar.

APÉNDICE NORMATIVO B: Planos

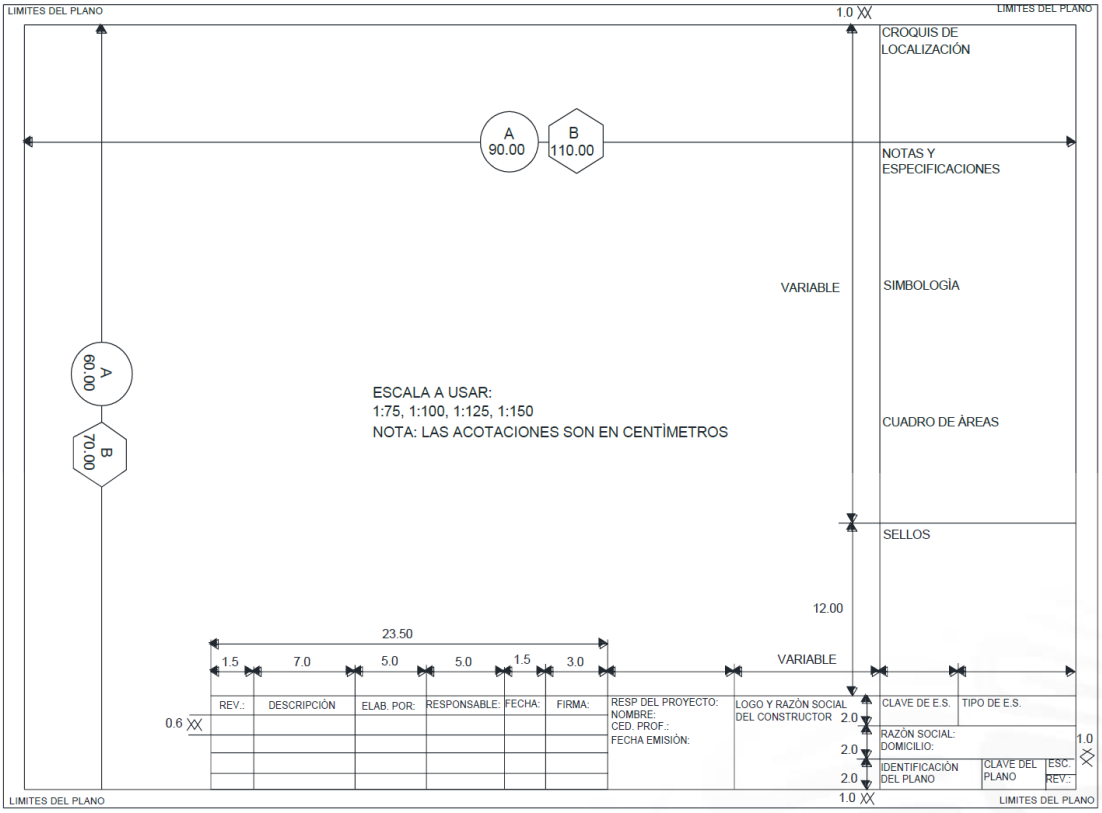
Los planos se presentan doblados a tamaño carta con las dimensiones siguientes: de 90.00 cm de largo X 60.00 cm de ancho, 110.00 cm de largo X 70.00 cm de ancho o 120.00 cm de largo X 90.00 cm de ancho, con 1.00 cm de margen excepto del lado izquierdo que debe ser de 2.00 cm.

La escala a utilizar en los planos debe ser la necesaria para acomodar todas las instalaciones, dentro del siguiente rango: 1:25 hasta 1:200, pudiendo utilizar otras escalas cuando las indicadas no permitan colocar todas las instalaciones del proyecto.

Al pie de plano debe tener espacios, para el cuadro de descripción de revisiones, sellos de revisión, actualización y/o aprobación, fecha de elaboración, razón social, domicilio y tipo de Estación de Servicio con Fin Específico; son opcionales los logotipos del constructor, contratista y/o Regulado.

Se debe reservar un apartado adyacente al margen derecho del plano para notas generales y simbología utilizada.

Plano



APÉNDICE NORMATIVO C: Expediente de integridad

El Expediente de Integridad del recipiente de almacenamiento deberá contener lo siguiente:

1. El número de serie o único de identificación, o de registro de acuerdo al Código, la clave del equipo o número de identificación (TAG);

2. La descripción con datos técnicos que incluya:

- **a.** Presión de diseño;
- **b.** Capacidad de almacenamiento;
- **c.** Fecha de inicio de operación;
- **d.** Espesores de pared de cuerpo y/o casquetes;
- **e.** Diámetro y longitud;
- **f.** Peso (TARA);
- **g.** Temperatura de diseño;
- **h.** Dispositivos, instrumentos y accesorios de control y seguridad, incluyendo sus datos de calibración, y
- **i.** Accesorios.

3. El año de fabricación;

4. El Código o Norma de Diseño y Construcción;

5. El fluido manejado;

6. Copia simple del informe de las pruebas al Recipiente de almacenamiento y del reporte de la prueba integral de hermeticidad, cuando apliquen;

7. El documento que avale cumplimiento con la norma de fabricación aplicable;

8. La ubicación del recipiente de almacenamiento (plano de localización o croquis), cuando se cuente con éste;

9. Las especificaciones técnicas de los instrumentos y dispositivos de seguridad;

10. El documento que avale el cumplimiento de pruebas del recipiente de almacenamiento, posterior a su puesta en operación;

11. El documento que avale el cumplimiento del mantenimiento de los instrumentos de control;

12. El documento que avale el remplazo de los dispositivos de seguridad;

13. Planos de diseño del recipiente de almacenamiento que contengan como mínimo:

- **a.** Los cortes;
- **b.** Las dimensiones;
- **c.** La ubicación de boquillas;
- **d.** Ubicación de los instrumentos, dispositivos de control y de seguridad;
- **e.** Arreglo básico de soporte o cimentación, y
- **f.** Placa de identificación del recipiente de almacenamiento.

14. El documento que avale el cumplimiento normativo de la evaluación, al recipiente de almacenamiento en términos de la LFMN, realizada a los 10 años del inicio de operaciones y posteriormente cada 5 años, para Estaciones de Servicio con Fin Específico tipo 1;

15. Registro de las modificaciones realizadas al recipiente de almacenamiento, y

16. Información técnica disponible proporcionada por proveedores (catálogos, manuales, etc.);

BIBLIOGRAFÍA

- LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE.
- REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL.
- LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS.
- LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
- REGLAMENTO FEDERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- DISPOSICIONES Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos.
- NOM-001-SESH-2014, Plantas de distribución de Gas L.P. Diseño, construcción y condiciones seguras en su operación.
- NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización).
- NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- NOM-003-SEDG-2004, Estaciones de Gas L. P. para carburación. Diseño y construcción.
- NOM-005-STPS-1998, "Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de substancias químicas peligrosas". Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 1998.
- NOM-008-SESH/SCFI-2010, Recipientes transportables para contener Gas L.P. Especificaciones de fabricación, materiales y métodos de prueba.
- NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida.
- NOM-009-SESH-2011, Recipientes para contener Gas L.P., tipo no transportable. Especificaciones y métodos de prueba.
- NOM-11/1-SEDG-1999, Condiciones de seguridad de los Recipientes Portátiles para contener Gas L.P. en Uso.
- NOM-013-SEDG-2002, Evaluación de espesores mediante medición ultrasónica usando el método de pulso-eco, para la verificación de recipientes tipo no portátil para contener Gas L.P. en uso.
- NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. Octubre de 2015.
- NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas-Funcionamiento-Condiciones de Seguridad.
- NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- NOM-028-STPS-2004, "Organización del trabajo-Seguridad en los procesos de sustancias químicas". Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Enero de 2005.
- NOM-093-SCFI-1994, Válvulas de relevo de presión (Seguridad, seguridad-Alivio y alivio), operadas por resorte y piloto; fabricadas de acero y bronce.
- NOM-EM-004-ASEA-2017, Especificaciones y requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre y desmantelamiento de Estaciones de Servicio con Fin Específico para el expendio al público de Gas Licuado de Petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles a presión.
- NOM-EM-005-ASEA-2017, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, así como los elementos y procedimientos para la formulación de los Planes de Manejo de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos.
- NMX-X-020-SCFI-2013, Industria del gas–Dispositivo de llenado de desconexión seca para uso en trasiego, entre recipientes no transportables–Especificaciones y métodos de prueba (cancela a la NMX-X-020-SCFI-2007).
- NMX-X-023-SCFI-2013, Industria del gas–Acoplamiento de llenado de desconexión seca para carga y descarga de los vehículos que transportan Gas L.P.– Especificaciones y métodos de prueba (cancela a la NMX-X-023-SCFI-2007).
- NMX-AA-009-1993-SCFI, Contaminación Atmosférica-fuentes fijas-determinación de flujo de gases en un conducto por medio de tubo pitot.
- NMX-B-482-1991, Capacitación, calificación y certificación de personal de ensayos no destructivos.
- NMX-R-019-SCFI-2011, Sistema armonizado de clasificación y comunicación de peligros de los productos químicos (Globally harmonized system).

- Manual de Obras Civiles Estructuras, Comisión Federal de Electricidad, Instituto de Investigaciones Eléctricas.
- EC0252-2012, Estándar de competencia, Respuesta a emergencias que involucran materiales peligrosos.
- EC0290-2012, Estándar de competencia, Atención de incendios que involucran materiales, productos y sustancias químicas.
- EC0291-2012, Estándar de competencia, Implementación de acciones de respuesta a emergencias en plantas industriales.
- Guía para la aplicación del estándar de competencia laboral: Implementación de la metodología para la gestión de perfiles y mapas de riesgo en seguridad y salud en el trabajo en la organización. Basada en la metodología de la OIT de trabajo seguro (safework).
- Lineamientos para la operación del Programa de Apoyo para la Productividad, 2012
- ISO-12944-1-8:1998, Corrosion protection of steel structures by protective paint systems.
- ISO 7010, 2011, Graphical symbols--Safety colours and safety signs--Registered safety signs.
- ISO 9712, 2012, Non-destructive testing--Qualification and certification of NDT personnel.
- ISO 31000 :2009, Risk management--Principles and guidelines.
- ISO 10628-1:2014; Diagrams for the chemical and petrochemical industry—Part 1: Specification of diagrams.
- ISO 10628-2:2012; Diagrams for the chemical and petrochemical industry-Part 2: Graphical symbols.
- IEC 60079-10-1, Explosive atmospheres–Part 10-1: Classification of areas–Explosive Gas atmospheres, 2008.
- IEC 61131-3:2003. Programmable Controllers–Part 1-3.
- IEC 61508-1-7: 2010 Electronic Functional safety systems.
- IEC 61511-1-3:2016 Functional safety-Safety instrumented systems for the process industry sector-Part 1-3.
- Procedimientos de PEMEX:
  - **a.** Permisos de Trabajo.
  - **b.** PXR-PC-01-2012 Entrada segura a espacios confinados.
  - **c.** PXR-PC-02-2012 Protección contra incendio
  - **d.** PXR-PC-04-2012 Prevención de caídas.
  - **e.** PXR-PC-05-2012 Seguridad eléctrica.
  - **f.** PXR-PC-06-2012 Bloqueo de energía y materiales peligrosos.
  - **g.** PXR-PC-07-2012 Delimitación de áreas de riesgo (peligrosas).
  - **h.** PXR-PC-08-2012 Apertura y cierre de líneas y equipos de proceso.
- ASME B16.34, 2013, Valves-Flanged, Threaded, and Welding End.
- ASME Section V, 2017, Nondestructive Examination.
- ASME Section VIII Division I, 2017, Rules for Construction of Pressure Vessels.
- ASME B31.3-2016, PROCESS PIPING.
- API 510, 2014, Pressure Vessel Inspection Code: In-Service Inspection, Rating, Repair, and Alteration.
- API Standard 520-Part I, 2014, Sizing, Selection, and Installation of Pressure-relieving Devices, Part I—Sizing and Selection.
- API Standard 526, 2012, Flanged Steel Pressure Relief Valves.
- API 570: 2016, Piping Inspection Code: In-service Inspection, Rating, Repair, and Alteration of Piping Systems.
- API-RP-572, 2016, Inspection of Pressure Vessels.
- API RP 574, 2009 Inspection Practices for Piping System Components.
- API-579-1/ASME FFS-1, 2007, Fitness-For-Service.

- API-580: 2016, Risk-Based Inspection.
- API Standard 608-2009, Metal Ball Valves-Flanged, Threaded and Welding End.
- API 2510, 8th Edition-2001, Design and Construction of LPG Installations.
- Fire Protection Handbook, Nineteenth Edition Volumes I & II.
- Fire Safety Analysis Manual for LP-Gas Storage Facilities, 2011, Propane Education & Research Council.
- NFPA 13, 2013, Standard for the Installation of Sprinkler System.
- NFPA 14, 2013, Standard for the Installation of Standpipe and Hose Systems.
- NFPA 15, 2015, Standard for Water Spray Fixed Systems for Fire Protection.
- NFPA 20, 2013, Standard for the Installation of Stationary Pumps for Fire Protection.
- NFPA 24, 2013, Standard for the Installation of Private Fire Service Mains and Their Appurtenances.
- NFPA 30, 2012, Flammable and Combustible Liquids Code.
- NFPA 58, 2014, Liquefied Petroleum Gas Code; National Fire Protection Association.
- NFPA 72, 2013, National Fire Alarm Code.
- NFPA 25: 2011, Standard for the Inspection, Testing, and Maintenance of Water-Based Fire Protection Systems.
- US EPA Method 2, Determination of Gas Velocity and Volumetric Flow Rate (Type S Pitot Tube) February 2000.
- US EPA Method 2A, Direct Measurement of Gas Volume Through Pipes and Small Ducts February 2000.
- US EPA Method 2B, Determination of Exhaust Gas Volume Flow rate From Gasoline Vapor Incinerators February, 2000.
- US EPA Method 3A, Determination of Oxygen and Carbon Dioxide Concentrations in Emissions from Stationary Sources (Instrumental Analyzer Procedure) 11/6/08.
- US EPA Method 6C, Determination of Sulfur Dioxide Emissions From Stationary Sources (Instrumental Analyzer Procedure) 11/6/08.
- US EPA Method 7E, Determination of Nitrogen Oxides Emissions From Stationary Sources (Instrumental Analyzer Procedure) 6/2/09.
- US EPA Method 10, Determination of carbon monoxide emissions from stationary sources 8/14/06.
- US EPA Method 21, Determination of volatile organic compound leaks February 2000.
- US EPA Method 25A, Determination of total gaseous organic concentration using a flame ionization analyzer February 2000.
- US EPA Method 25B, Determination of total gaseous organic concentration using a nondispersive infared analyzer February 2000.
- ISGOTT, International Safety Guide for Oil Tankers and Terminals.
- ISA-84.00.01-2004 Functional safety–safety instrumented systems for the process industry sector.
- Impact of Gasoline Blended with Ethanol on the Long-Term Structural Integrity of Liquid Petroleum Storage Systems and Components: 2003.
- Guidelines for Engineering Design for Process Safety, 2nd Edition CCPS.
- Inherently Safer Chemical Processes: A Life Cycle Approach, 2nd Edition. (CCPS)
- Continuous Monitoring for Hazardous Material Releases, March 2009 CCPS.
- United States Code of Federal Regulations, 33 CFR, Chapter I, Subchapter or Part 154, 156
- Layer of Protection Analysis: Simplified Process Risk Assessment, October 2001. (CCPS).
- Guidelines for Initiating Events and Independent Protection Layers in Layer of Protection Analysis, February 2015. (CCPS).
- Guidelines for Enabling Conditions and Conditional Modifiers in Layers of Protection Analysis, November 2013. (CCPS).

SECRETARIA DE ECONOMIA

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-406-ONNCCE-2019.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-C-406-ONNCCE-2019, "INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-COMPONENTES ESTRUCTURALES PREFABRICADOS DE CONCRETO PARA SISTEMAS DE LOSAS-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE ENSAYO (CANCELARÁ A LA NMX-C-406-ONNCCE-2014)".

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 y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)".

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 "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)", que lo propuso, ubicado en Calle Ceres número 7, Colonia Crédito Constructor, Demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03940, Ciudad de México, teléfono: 5663 2950 y/o al correo electrónico: normas@onncce.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México. SINEC-20181128175122603.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-C-406-ONNCCE-2019	Industria de la Construcción-Componentes Estructurales Prefabricados de Concreto para Sistemas de Losas-Especificaciones y Métodos de Ensayo (Cancelará a la NMX-C-406-ONNCCE-2014).
Síntesis Este proyecto de Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas y métodos de ensayo que deben cumplir los componentes estructurales prefabricados de concreto que se utilizan para la construcción de todo tipo de sistemas de losas de concreto para toda clase de edificaciones. Este proyecto de Norma Mexicana es aplicable a los componentes estructurales prefabricados de concreto tales como viguetas pretensadas, vigueta de alma abierta, vigas tubulares, placas alveolares, bandas, placas y similares (Se excluyen componentes de material distinto al concreto).	

Ciudad de México, a 19 de junio de 2019.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-463-ONNCCE-2019.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-C-463-ONNCCE-2019, "INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-BOVEDILLA DE POLIESTIRENO EXPANDIDO PARA LOSAS DE ENTREPISO Y AZOTEA DE CONCRETO A BASE DE VIGUETAS PREFABRICADAS-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE ENSAYO (CANCELARÁ A LA NMX-C-463-ONNCCE-2010)".

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 y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)".

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 "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)", que lo propuso, ubicado en Calle Ceres número 7, Colonia Crédito Constructor, Demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03940, Ciudad de México, teléfono: 5663 2950 y/o al correo electrónico: normas@onncce.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México. SINEC-20181128175130230.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-C-463-ONNCCE-2019	Industria de la Construcción-Bovedilla de Poliestireno Expandido para Losas de Entrepiso y Azotea de Concreto a Base de Viguetas Prefabricadas-Especificaciones y Métodos de Ensayo (Cancelará a la NMX-C-463-ONNCCE-2010).

Síntesis

Este proyecto de Norma Mexicana establece las especificaciones, métodos de ensayo y marcaje aplicable a las bovedillas de poliestireno expandido cortadas o moldeadas, con la finalidad de que sean aptas para ser utilizadas en los sistemas de piso a base de vigueta y bovedilla de poliestireno expandido (losas de entrepiso y azotea).

Este proyecto de Norma Mexicana es aplicable a las bovedillas de poliestireno expandido (EPS) de fabricación nacional o importadas que se utilizan en la construcción de este tipo de losas en territorio nacional.

Este proyecto de norma no aplica para las bovedillas de concreto u otro material diferente al poliestireno expandido (EPS).

Ciudad de México, a 19 de junio de 2019.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-507-ONNCCE-2019.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-C-507-ONNCCE-2019, "INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-GEOTECNIA-DETERMINACIÓN DE LA MASA VOLUMÉTRICA SECA DEL LUGAR Y GRADO DE COMPACTACIÓN DE MATERIALES TÉRREOS-MÉTODO DE ENSAYO DE TROMPA Y ARENA (CANCELARÁ A LA NMX-C-507-ONNCCE-2015)".

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 y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)".

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 "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)", que lo propuso, ubicado en Calle Ceres número 7, Colonia Crédito Constructor, Demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03940, Ciudad de México, teléfono: 5663 2950 y/o al correo electrónico: normas@onncce.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México. SINEC-20190208171038639.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-C-507-ONNCCE-2019	Industria de la Construcción-Geotecnia-Determinación de la Masa Volumétrica Seca del Lugar y Grado de Compactación de Materiales Térreos-Método de Ensayo de Trompa y Arena (Cancelará a la NMX-C-507-ONNCCE-2015).
Síntesis Este proyecto de Norma Mexicana establece el método de ensayo para la determinación de la masa volumétrica en el lugar y el grado de compactación del material terreo. Este proyecto de Norma Mexicana es aplicable a materiales térreos.	

Ciudad de México, a 19 de junio de 2019.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-562-ONNCCE-2019.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-C-562-ONNCCE-2019, "INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-DURABILIDAD DEL CONCRETO-PROTECCIÓN CATÓDICA PARA REFUERZO DE ACERO EMBEBIDO EN ESTRUCTURAS DE CONCRETO: ÁNODOS GALVÁNICOS Y CORRIENTE IMPRESA".

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 y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)".

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 "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)", que lo propuso, ubicado en Calle Ceres número 7, Colonia Crédito Constructor, Demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03940, Ciudad de México, teléfono: 5663 2950 y/o al correo electrónico: normas@onncce.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México. SINEC-20190208171030827.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-C-562-ONNCCE-2019	Industria de la Construcción-Durabilidad del Concreto-Protección Catódica para Refuerzo de Acero Embebido en Estructuras de Concreto: Ánodos Galvánicos y Corriente Impresa.

Síntesis

Este proyecto de Norma Mexicana establece los procedimientos de un diseño, puesta en servicio, registro, documentación, operación y mantenimiento de un sistema de protección catódica tanto para estructuras de concreto reforzado nuevas como ya existentes. Se perfila para estructuras de concreto reforzado expuesta a la atmósfera que tienen embebido refuerzo de acero sin revestir y/o revestido con un recubrimiento orgánico, incluyendo acero de refuerzo normal o de presfuerzo.

Este proyecto de Norma Mexicana es aplicable al concreto hidráulico para uso estructural, industrializado o hecho en obra por medios mecánicos, y a elementos y/o estructuras de concreto hidráulico en los que se determine la aplicación de protección catódica para incrementar la durabilidad.

Ciudad de México, a 19 de junio de 2019.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-563-ONNCCE-2019.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-C-563-ONNCCE-2019, "INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-MEZCLAS ASFÁLTICAS-DETERMINACIÓN DEL ESPESOR DE MEZCLAS ASFÁLTICAS COMPACTADAS-MÉTODO DE ENSAYO".

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 y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)".

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 "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)", que lo propuso, ubicado en Calle Ceres número 7, Colonia Crédito Constructor, Demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03940, Ciudad de México, teléfono: 5663 2950 y/o al correo electrónico: normas@onncce.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México. SINEC-20190208171014012.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-C-563-ONNCCE-2019	Industria de la Construcción-Mezclas Asfálticas-Determinación del Espesor de Mezclas Asfálticas Compactadas-Método de Ensayo.
Síntesis Este proyecto de Norma Mexicana establece el procedimiento para la determinación del espesor de los especímenes de mezcla asfáltica compactada. Es aplicable para diversos tipos de mezclas asfálticas compactadas en laboratorio; muestras cortadas con extractora de núcleo de diamante o cortadoras de sierra de diamante en pavimentos.	

Ciudad de México, a 19 de junio de 2019.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-564-ONNCCE-2019.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-C-564-ONNCCE-2019, "INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-CONCRETO HIDRÁULICO-REPARACIONES DE ELEMENTOS DE CONCRETO-MÉTODO DE APLICACIÓN".

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 y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)".

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 "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)", que lo propuso, ubicado en Calle Ceres número 7, Colonia Crédito Constructor, Demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03940, Ciudad de México, teléfono: 5663 2950 y/o al correo electrónico: normas@onncce.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México. SINEC-20190208171023557.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-C-564-ONNCCE-2019	Industria de la Construcción-Concreto Hidráulico-Reparaciones de Elementos de Concreto-Método de Aplicación.
Síntesis	
Este proyecto de Norma Mexicana proporciona el conjunto de actividades que se realizan para reparar y/o restituir secciones de elementos de estructuras de concreto hidráulico, deterioradas ya sea por impactos, corrosión del refuerzo, colocación deficiente del concreto, degradación del concreto por efecto de carbonatación, cloruros, sulfatos, por reacción álcali-sílice, entre otros. La reparación y/o restitución se puede hacer mediante reparaciones superficiales del recubrimiento o restituciones de la sección completa. Es aplicable a todo elemento o estructura de concreto reforzado al cual se le realicen procedimientos preventivos o de reparación.	

Ciudad de México, a 19 de junio de 2019.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública sobre la cancelación de las normas mexicanas NMX-C-235-ONNCCE-2010 y NMX-C-407-ONNCCE-2001.

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

AVISO DE CONSULTA PUBLICA SOBRE LA CANCELACIÓN DE LAS NORMAS MEXICANAS NMX-C-235-ONNCCE-2010, INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-CONCRETO HIDRÁULICO-DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN EMPLEANDO PORCIONES DE VIGAS ENSAYADAS A FLEXIÓN-MÉTODO DE ENSAYO Y NMX-C-407-ONNCCE-2001, INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-VARILLA CORRUGADA DE ACERO PROVENIENTE DE LINGOTE Y PALANQUILLA PARA REFUERZO DE CONCRETO-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, último párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento

de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide el Aviso de Consulta Pública sobre la Cancelación de las Normas Mexicanas que se enlistan a continuación, mismas que se encuentran bajo el ámbito de competencia del Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE).

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 51-A último párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), estas Normas se publican para consulta pública sobre su cancelación, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios sobre dicha cancelación ante el Organismo Nacional de Normalización denominado "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)" que lo propuso, ubicado en Calle Ceres No. 7, Col. Crédito Constructor, Demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03940, Ciudad de México, teléfono: 5663 2950 y/o al correo electrónico: normas@onncce.org.mx, para que en los términos de la Ley se consideren en el seno del Comité que lo propuso.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-C-235-ONNCCE-2010	INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-CONCRETO HIDRÁULICO-DETERMINACIÓN DE LA RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN EMPLEANDO PORCIONES DE VIGAS ENSAYADAS A FLEXIÓN-MÉTODO DE ENSAYO.

Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Mexicana establece el método de ensayo para la determinación de la resistencia a la compresión del concreto hidráulico, empleando como especímenes porciones de vigas que se han ensayado a flexión.

Este método está destinado para emplearse en el laboratorio como herramienta de investigación para la determinación de valores relativos de la resistencia a la compresión para varias mezclas de concreto. No es apropiado como método alternativo de la Norma Mexicana NMX-C-083-ONNCCE, y los valores obtenidos por estos dos métodos no son necesariamente comparables, esto es, no existe relación entre los resultados obtenidos con ambos métodos.

Este método originalmente se desarrolló para establecer el procedimiento de ensayo para porciones de vigas que tuvieron sección rectangular y las primeras revisiones de este procedimiento se denominaron "método del cubo modificado". Esta terminología ya no se aplica debido a que las vigas de sección rectangular se ensayan como se indica en esta Norma.

Los métodos para elaborar los especímenes de ensayo a la flexión, de los cuales se deben obtener las probetas para este método, deben estar de acuerdo a lo indicado en las normas mexicanas NMX-C-159-ONNCCE, NMX-C-160-ONNCCE y NMX-C-169-ONNCCE. Los métodos para efectuar el ensayo de resistencia a la flexión deben de estar de acuerdo con lo indicado en las normas NMX-C-191-ONNCCE y NMX-C-303-ONNCCE.

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma no es equivalente con ninguna Norma Internacional por no existir referencia alguna en el momento de su elaboración.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-C-407-ONNCCE-2001	INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-VARILLA CORRUGADA DE ACERO PROVENIENTE DE LINGOTE Y PALANQUILLA PARA REFUERZO DE CONCRETO-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA.

Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Mexicana establece las especificaciones y métodos de prueba que deben cumplir las varillas corrugadas de acero para refuerzo de concreto hidráulico.

Esta Norma Mexicana es aplicable a la varilla corrugada de acero para refuerzo de concreto hidráulico, grado 30, grado 42 y grado 52, que se comercializa en territorio nacional y que se puede suministrar en tramos rectos, doblada o en rollo.

Esta Norma Mexicana no es aplicable al acero de presfuerzo.

Concordancia con normas internacionales

Esta Norma Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2019.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

AVISO por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de junio de 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SADER.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

LEOBIGILDO CÓRDOVA TÉLLEZ, Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en lo establecido por los artículos 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 14, 33 y 37 de la Ley Federal de Variedades Vegetales y 1, 12, 13 y 14 de su Reglamento; 2 Apartado D fracción VI, 44, 53 fracciones I, IX y XI y, 54 del vigente Reglamento Interior de esta Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE TÍTULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2019

Ciudad de México, a los 4 días del mes de julio de dos mil diecinueve.- El Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, **Leobigildo Córdova Téllez**.- Rúbrica.

SOLICITUDES DE TÍTULO DE OBTENTOR PRESENTADAS

NOMBRE COMÚN: ARÁNDANO

Género y especie: *Vaccinium corymbosum* L.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2960	Plablue 1542	PLANTAS DE NAVARRA S.A.	10/JUN/19	NO	NO
2961	Plablue 1502	PLANTAS DE NAVARRA S.A.	10/JUN/19	NO	NO
2962	Plablue 15122	PLANTAS DE NAVARRA S.A.	10/JUN/19	NO	NO
2963	Plablue 1545	PLANTAS DE NAVARRA S.A.	10/JUN/19	NO	NO
2964	Plablue 1549	PLANTAS DE NAVARRA S.A.	10/JUN/19	NO	NO
2965	Plablue 1525	PLANTAS DE NAVARRA S.A.	10/JUN/19	NO	NO

NOMBRE COMÚN: CHILE PIMIENTO

Género y especie: *Capsicum annuum* L.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2966	MARX	SEMINIS VEGETABLE SEEDS, INC.	10/JUN/19	26/JUN/18	31/MAY/18
2967	SBY8T136181	SEMINIS VEGETABLE SEEDS, INC.	10/JUN/19	NO	NO
2968	SBR8T146258	SEMINIS VEGETABLE SEEDS, INC.	10/JUN/19	NO	NO
2970	E20S0102	ENZA ZADEN BEHEER B.V.	13/JUN/19	27/JUN/18	NO

NOMBRE COMÚN: MAÍZ

Género y especie: *Zea mays* L.

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2971	H-76	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRÍCOLAS Y PECUARIAS	13/JUN/19	NO	NO
2972	H-77	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRÍCOLAS Y PECUARIAS	13/JUN/19	NO	NO
2973	M-64	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRÍCOLAS Y PECUARIAS	13/JUN/19	NO	NO
2974	M-65	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES FORESTALES, AGRÍCOLAS Y PECUARIAS	13/JUN/19	NO	NO

NOMBRE COMÚN: ORQUÍDEA

Género y especie: *Phalaenopsis* Blume

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2975	PHALGOPEL	ANTHURA, B.V.	20/JUN/19	06/JUL/18	20/JUL/18

NOMBRE COMÚN: PASPALUM

Género y especie: *Paspalum vaginatum* O. Swartz

NÚM. EXP	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRESENTACIÓN	FECHA DE INICIO DE COMERCIALIZACIÓN	
				NACIONAL	EXTRANJERO
2969	PST-SPOC	PURE-SEED TESTING, INC.	13/JUN/19	NO	01/ABR/16

SOLICITUDES DE TÍTULO DE OBTENTOR QUE REIVINDICAN DERECHO DE PRIORIDAD

NÚM. EXP	NOMBRE COMÚN	GÉNERO/ESPECIE	DENOMINACIÓN PROPUESTA	SOLICITANTE	FECHA PRIORIDAD SOLICITADA	LUGAR PRIMERA SOLICITUD
2960	ARÁNDANO	*Vaccinium corymbosum* L.	Plablue 1542	PLANTAS DE NAVARRA S.A.	09/AGO/18	UNIÓN EUROPEA
2961	ARÁNDANO	*Vaccinium corymbosum* L.	Plablue 1502	PLANTAS DE NAVARRA S.A.	09/AGO/18	UNIÓN EUROPEA
2962	ARÁNDANO	*Vaccinium corymbosum* L.	Plablue 15122	PLANTAS DE NAVARRA S.A.	09/AGO/18	UNIÓN EUROPEA
2963	ARÁNDANO	*Vaccinium corymbosum* L.	Plablue 1545	PLANTAS DE NAVARRA S.A.	09/AGO/18	UNIÓN EUROPEA
2964	ARÁNDANO	*Vaccinium corymbosum* L.	Plablue 1549	PLANTAS DE NAVARRA S.A.	09/AGO/18	UNIÓN EUROPEA
2965	ARÁNDANO	*Vaccinium corymbosum* L.	Plablue 1525	PLANTAS DE NAVARRA S.A.	09/AGO/18	UNIÓN EUROPEA

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Querétaro, para la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL ING. JAVIER JIMÉNEZ ESPRIÚ, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, ING. CEDRIC IVÁN ESCALANTE SAURI Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT QUERÉTARO, ING. EFRAÍN ARIAS VELÁZQUEZ, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL M.V.Z. FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES, SECRETARIO DE GOBIERNO; ING. JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS; ING. MARCO ANTONIO DEL PRETE TERCERO, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE; LIC. Y C.P. ALFONSO CHÁVEZ FIERRO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, Y EL ARQ. FERNANDO GUADALUPE GONZÁLEZ SALINAS, COORDINADOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-01182 de fecha 18 de junio de 2019 emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Ing. Javier Jiménez Espriú, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Insurgentes Sur No. 1089, Col. Nochebuena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México, México.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 y 10 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, es un Estado libre y autónomo que forma parte integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 20 y 22, fracción IX de la Constitución Política del Estado de Querétaro, y 2, 5 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 19, 21, 22, 23 y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, este Convenio es también suscrito por los Secretarios de Gobierno, de Planeación y Finanzas, de Desarrollo Sustentable y de la Contraloría.

4. Asimismo, de conformidad con los artículos 3, fracciones VIII y IX, 6, fracción III y 13, fracción II de la Ley que crea a la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, este Convenio es también suscrito por el Coordinador General de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro.

5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Querétaro.

6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Pasteur esq. 5 de Mayo Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Querétaro.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 1, 10, 20 y 22, fracción IX de la Constitución Política del Estado de Querétaro; y los artículos 2, 5, 6, 19, 21, 22, 23 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y los artículos 3, fracciones VIII y IX, 6, fracción III y 13, fracción II de la Ley que Crea a la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, y Segundo transitorio de los “Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Querétaro; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE (Millones de pesos)
Conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras.	160.00
TOTAL	**160.00**

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los “Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $160´000,000.00 (ciento sesenta millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas de la ENTIDAD FEDERATIVA, 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 SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS.-

- LA ENTIDAD FEDERATIVA, por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos.

- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro.

- A través de las Secretarías de Planeación y Finanzas y de la Contraloría de LA ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Conservación y Reconstrucción de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras.	21.4 km	21.4 km X 100 / 21.4 km

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Querétaro.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un dos por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Planeación y Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPyP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2020, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los programas y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2019.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2019, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2019, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;

II. Por acuerdo de las partes;

III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y

I**V.** Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 9 días del mes de julio de dos mil diecinueve.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Javier Jiménez Espriú**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Cedric Iván Escalante Sauri**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Querétaro, **Efraín Arias Velázquez**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Querétaro: el Gobernador Constitucional, **Francisco Domínguez Servién**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Juan Martín Granados Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Sustentable, **Marco Antonio del Prete Tercero**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Alfonso Chávez Fierro**.- Rúbrica.- El Coordinador General de la Comisión Estatal de Infraestructura, **Fernando Guadalupe González Salinas**.- Rúbrica.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2019

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES - GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CONSERVACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE CAMINOS RURALES Y CARRETERAS ALIMENTADORAS

(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
El Lobo - Naranjitos	6.00	48.00
Naranjitos – Río Verdito	5.20	25.00
Santa Inés – Rincón de Piedra Blanca	3.20	27.00
Rincón de Piedra Blanca – El Sabinito	3.20	29.00
El Sabinito – Puerto de Agua Zarca	3.80	31.00
TOTALES	**21.40**	**160.00**

ANEXO 2

CONCEPTO	JUL	TOTAL (MDP)
El Lobo - Naranjitos	48.00	48.00
Naranjitos – Río Verdito	25.00	25.00
Santa Inés – Rincón de Piedra Blanca	27.00	27.00
Rincón de Piedra Blanca – El Sabinito	29.00	29.00
El Sabinito – Puerto de Agua Zarca	31.00	31.00
TOTALES	**160.00**	**160.00**

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

AVISO por el que se da a conocer el incremento en remuneraciones acordado para el personal a que se refieren los artículos 26 y 26-A de la Ley de Coordinación Fiscal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEP.- Secretaría de Educación Pública.- Unidad de Administración y Finanzas.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INCREMENTO EN REMUNERACIONES ACORDADO PARA EL PERSONAL A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 26 Y 26-A DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27-A, fracción III, último párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, y con fundamento en el artículo 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, una vez que se concluyó la negociación entre la representación de las autoridades educativas de las entidades federativas, el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, con la participación de la Secretaría de Educación Pública, se informa el incremento en remuneraciones que fue acordado para el personal que ocupa las plazas transferidas a las entidades federativas a que se refieren los artículos 26 y 26-A del citado ordenamiento legal:

1.- Se otorga un incremento del 3.35% al Sueldo Tabular (C. 07), en los tabuladores regionales de las zonas económicas II y III vigentes en el país, con efectos al 1 de enero del año en curso, de todas las categorías del Catálogo y Tabulador de Sueldos del Personal Docente de Educación Básica, Especial e Inicial, a las categorías docentes de los servicios educativos de las Misiones Culturales, así como a las del Personal Docente de Educación Básica de Tiempo Completo.

2.- Adicionalmente, con el propósito de fortalecer el salario profesional de los Docentes de Educación Básica señalados en el párrafo anterior y con la misma vigencia, se otorga un incremento de 1.1% al Sueldo Tabular (C. 07) de todas las categorías del Catálogo y Tabulador de Sueldos del Personal Docente de Educación Básica, considerando Educación Especial, Inicial y Misiones Culturales.

3.- Serán incrementados en los términos referidos en los numerales 1 y 2, los Tabuladores de Sueldos de las zonas económicas II y III vigentes en el país; asimismo, los Tabuladores de Sueldos del Personal Docente de Educación Básica de Tiempo Completo, así como los niveles salariales de Carrera Magisterial. De igual forma, los correspondientes: K1-K7 “Incentivos por Promoción en la función en Educación Básica”, KU “Incentivo mensual para el personal docente con funciones de tutoría”, KW “Incentivo mensual para el personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica”, KD “Incentivo mensual para el personal directivo con funciones de asesoría técnica” y KR “Incentivo mensual para el personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica temporal por reconocimiento”.

4.- Las Compensaciones de Fortalecimiento Curricular (C. FC) por el Desempeño de Actividades de Supervisión y Dirección, así como por Laborar en Comunidades Pequeñas y Dispersas (C. E3), se incrementan en un 4.45%, a partir del 1 de enero de 2019.

5.- Con la finalidad de mantener la equiparación de la zona económica II, con respecto al tabulador de la zona económica III, se incrementa en un 4.45%, con efectos al 1 de enero de 2019, el valor de la Compensación Provisional Compactable (C. CPC), y el Fortalecimiento a la Compensación Provisional Compactable (C. RZ), que se otorgan al Personal Docente de Educación Básica, Especial, Inicial y Misiones Culturales, ubicado en el tabulador de la zona económica II.

Estas Compensaciones, sumadas al Sueldo Tabular (C.07), no deberán rebasar los montos correspondientes a la zona económica III.

6.- Se incrementa a partir del 1 de enero de 2019, en 4.45%, el pago de la Equiparación de la Compensación por Laborar en Escuelas Ubicadas en Comunidades Pequeñas y Dispersas (C. RE 3).

Cuando el docente deje de ser acreedor al pago de la Compensación E3, se le suspenderá también el C. RE 3.

7.- Con el objeto de incrementar las prestaciones de las categorías contenidas en el Catálogo y Tabulador de Sueldos del Personal Docente de Educación Básica, Especial, Inicial y Misiones Culturales, se autoriza el incremento del importe de diversas prestaciones, para lo cual se calculan y se destinan recursos equivalentes al 1.8%, de la suma de los Sueldos Tabulares de la plaza inicial (C. 07), vigente al 31 de diciembre de 2018 en las zonas económicas II y III, no habiendo otro apoyo presupuestal adicional de carácter federal distinto al que aquí se enuncia para el incremento a prestaciones.

8.- Al Personal Docente de Educación Básica, Especial, Inicial y Misiones Culturales, en las categorías contenidas en el Catálogo y Tabulador de Sueldos correspondiente, se les incrementa el importe mensual del Material Didáctico (C. 39), en $50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.) para las categorías de jornada y en $2.00 (Dos pesos 00/100 M.N.) por hora, en las categorías por hora/semana/mes, de las zonas económicas II y III, con efectos al 1 de enero de 2019.

9.- Al Personal Docente de Educación Básica, Especial, Inicial y Misiones Culturales, en las categorías contenidas en el Catálogo y Tabulador de Sueldos correspondiente, se les incrementa el importe mensual de la Ayuda de Despensa (C. 38), en $50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.) para las categorías de jornada y en $2.00 (Dos pesos 00/100 M.N.) por hora, en las categorías por hora/semana/mes, de las zonas económicas II y III, con efectos al 1 de enero de 2019.

10.- Al Personal Docente de Educación Básica, Especial, Inicial y Misiones Culturales, en las categorías contenidas en el Catálogo y Tabulador de Sueldos correspondiente, se les incrementa el importe mensual de Previsión Social Múltiple (C. 44), en $50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.) para las categorías de jornada y en $2.00 (Dos pesos 00/100 M.N.) por hora, en las categorías por hora/semana/mes, de las zonas económicas II y III, con efectos al 1 de enero de 2019.

11.- Con efectos al 1 de febrero de 2019, se otorga un incremento de 3.35% al Sueldo Tabular (C. 07), en las zonas económicas II y III, para el Personal Docente, No Docente, de Apoyo y Asistencia a la Educación y Administrativo, Técnico y Manual, del Modelo de Educación Media Superior y Superior, adscrito a los Subsistemas transferidos a las Entidades Federativas.

12.- A partir del 1 de febrero de 2019, se otorga el 1.8% del Sueldo Tabular (C.07) al Personal Docente, No Docente, de Apoyo y Asistencia a la Educación y Administrativo, Técnico y Manual, del Modelo de Educación Media Superior y Superior, adscrito a los Subsistemas transferidos a las Entidades Federativas, a fin de incrementar de manera específica las prestaciones que se otorgan a este personal.

Cabe mencionar que para el incremento a prestaciones no habrá otro apoyo presupuestal adicional de carácter federal distinto al que aquí se enuncia.

13.- Con efectos a partir del 1 de febrero de 2019, se incrementa en $70.20 (Setenta pesos 20/100 M.N.) mensuales el concepto de Eficiencia en el Trabajo (C. ET), exclusivamente al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, No Docente y Administrativo, Técnico y Manual, del Modelo de Educación Media Superior y Superior, adscrito a los Subsistemas transferidos a las Entidades Federativas, ubicado en el tabulador regional de la zona económica II, cuyo valor no es indexable al Sueldo Tabular (C.07) ni a ninguna otra prestación.

14.- A partir del 1 de febrero de 2019, se incrementa el concepto Compensación por Actuación y Productividad (C. CAP), exclusivamente para el Personal Docente, ubicado en el tabulador regional de la zona económica II, cuyos valores no son indexables al Sueldo Tabular (C.07) ni a ninguna otra prestación. Los aumentos en este concepto se otorgan en los siguientes términos: Tiempo Completo $80.00 (Ochenta pesos 00/100 M.N.) mensuales, Tres Cuartos de Tiempo $60.00 (Sesenta pesos 00/100 M.N.) mensuales, Medio Tiempo $40.00 (Cuarenta pesos 00/100 M.N.) mensuales, y Hora/Semana/Mes $2.00 (dos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

15.- A los trabajadores adscritos a los Subsistemas de Educación Media Superior y Superior transferidos a las Entidades Federativas, adicionalmente se les otorgará el uno punto cero por ciento al sueldo base (concepto 07), con efectos a partir del 1 de febrero del año 2019.

16.- Se otorga un incremento salarial del 3.35% directo al Sueldo Tabular (C. 07) impactando en los mismos términos en la Compensación Garantizada (C. 06) con efectos al 1 de enero del 2019, para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos transferido a las Entidades Federativas.

17.- Con la finalidad de fortalecer el Sueldo Tabular (C. 07) del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos transferido a las Entidades Federativas, a partir del 1 de enero de 2019, se autorizan recursos equivalentes al 0.70% del Sueldo Tabular (C. 07) y de la Compensación Garantizada (C. 06) de cada nivel salarial vigente al 31 de diciembre de 2018.

18.- A partir del 1 de enero de 2019, para incrementar de manera específica las prestaciones incluidas en este apartado para el citado personal transferido a las Entidades Federativas, se destinan recursos equivalentes al 1.8% del Sueldo Tabular (C. 07), de cada nivel salarial del Catálogo Institucional de Puestos del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, vigente al 31 de diciembre de 2018, en la zona económica II y III.

Cabe mencionar que para el incremento a prestaciones no habrá otro apoyo presupuestal adicional de carácter federal distinto al que aquí se enuncia.

19.- Con la finalidad de mantener una equiparación respecto al tabulador de la zona económica III, se incrementa a partir del 1 de enero del 2019 en un 4.05% la Compensación Temporal Compactable (C. CTC) que se otorga al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos transferido a las Entidades Federativas, ubicado en el tabulador II, considerando el Sueldo Tabular (C. 07) y la Compensación Garantizada (C. 06).

Esta Compensación, sumada al Sueldo Tabular (C. 07) de la zona económica II, no deberá rebasar los montos correspondientes a la zona económica III.

20.- La prestación denominada Fortalecimiento de la CTC (C. RZ) que se cubre al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos transferido a las Entidades Federativas, ubicado en la zona económica II, se incrementará en 4.05% con el fin de mantener su equiparación en días por concepto de Aguinaldo y Prima Vacacional, con respecto al tabulador de la zona económica III, siempre y cuando no rebase el diferencial existente entre zonas económicas de las prestaciones antes referidas. El pago correspondiente deberá realizarse a los trabajadores en el mes de octubre de cada año, con el concepto “Fortalecimiento de la CTC”.

21.- La Compensación Nacional Única que se otorga al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos transferido a las Entidades Federativas, se incrementa a partir del 1 de enero de 2019, a la cantidad de $4,860.00 (Cuatro mil ochocientos sesenta pesos 00/100 M.N.), pagaderos en dos exhibiciones de $2,430.00 (Dos mil cuatrocientos treinta pesos 00/100 M.N.), en las quincenas 02 y 16, respectivamente.

El pago de la segunda exhibición (quincena 16), incluirá el retroactivo que corresponde al pago de la primera exhibición (quincena 02) del incremento otorgado en 2019.

Se reitera que, no habrá otros apoyos presupuestales adicionales de carácter federal distintos a los que aquí se enuncian.

Ciudad de México, a 8 de julio de 2019.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública, **Héctor Martín Garza González**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

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 Morelos.

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 1 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 T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. RUFINO LUNA GORDILLO, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL MTRO. AGUSTÍN LÓPEZ GONZÁLEZ, DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL; 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, ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. MARCO ANTONIO CANTÚ CUEVAS, SECRETARIO DE SALUD Y EL L.C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA, SECRETARIO DE HACIENDA Y EL DR. HÉCTOR BARÓN OLIVARES, DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS, 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 1 de febrero de 2019, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO 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. 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	1,692,415.60	0.00	1,692,415.60
3	Alimentación y Actividad Física	U008	2,800,000.00	0.00	2,800,000.00
Subtotal			**4,492,415.60**	**0.00**	**4,492,415.60**
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
Subtotal			**0.00**	**0.00**	**0.00**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	730,729.00	0.00	730,729.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	200,000.00	0.00	200,000.00
Subtotal			**930,729.00**	**0.00**	**930,729.00**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,451,192.00	0.00	1,451,192.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,119,985.20	70,411.00	1,190,396.20
Subtotal			**2,571,177.20**	**70,411.00**	**2,641,588.20**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	2,032,880.00	3,217,197.00	5,250,077.00
Subtotal			**2,032,880.00**	**3,217,197.00**	**5,250,077.00**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	7,038,693.50	6,887,267.20	13,925,960.70
2	Salud Materna y Perinatal	P020, S201	11,323,477.23	1,650,896.00	12,974,373.23
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	1,458,582.81	0.00	1,458,582.81
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	2,248,982.00	0.00	2,248,982.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	7,850,347.00	524,572.99	8,374,919.99
6	Igualdad de Género en Salud	P020	518,784.00	0.00	518,784.00
Subtotal			**30,438,866.54**	**9,062,736.19**	**39,501,602.73**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana		0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	U009	278,756.00	0.00	278,756.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	13,170,302.00	5,738,303.00	18,908,605.00
5	Prevención y Control del Paludismo		0.00	0.00	0.00
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	U009	55,110.00	0.00	55,110.00
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	153,285.00	0.00	153,285.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	1,077,006.34	0.00	1,077,006.34
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	3,672,372.22	0.00	3,672,372.22
12	Atención del Envejecimiento	U008	337,523.61	0.00	337,523.61
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	43,380.46	43,380.46
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00

16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	611,534.06	0.00	611,534.06
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	U009	145,305.45	0.00	145,305.45
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	18,400.00	0.00	18,400.00
Subtotal			**19,637,130.68**	**5,781,683.46**	**25,418,814.14**
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,131,111.00	43,649,427.80	45,780,538.80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	992,890.00	0.00	992,890.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	573,355.00	0.00	573,355.00
Subtotal			**3,697,356.00**	**43,649,427.80**	**47,346,783.80**
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			**63,800,555.02**	**61,781,455.45**	**125,582,010.47**

…

…”

“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 $125,582,010.47 (CIENTO VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DIEZ PESOS 47/100 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 $63,800,555.02 (SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 02/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Hacienda 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 $61,781,455.45 (SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 45/100 M.N), serán entregados directamente a el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

…

…”

ANEXO 1

CONVENIO ESPECÍFICO 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 ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS 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	T.R. María Virginia González Torres	Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental
5	Dr. Arturo García Cruz	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6	Dr. Rufino Luna Gordillo	Director General Adjunto Salud Reproductiva
7	Dr. Ruy López Ridaura	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8	Mtro. Agustín López González	Director de Prevención y Participación Social
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. LD-003/2019

DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción XII, 7, fracciones XXIV y XXV y 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTOR GENERAL

DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Dirección General de Promoción de la Salud

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

Ciudad de México, a 16 de febrero de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal

Nombramiento No. C-299/2014

C. AGUSTÍN LÓPEZ GONZÁLEZ

P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 segundo párrafo, 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5 fracción II, inciso a) de su Reglamento, y artículo 29 Fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, tengo a bien nombrarle:

DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el rango de Dirección de Área, con código 12-K00-1-CFMA001-0000003-E-C-Q puesto adscrito al Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA, a partir del día 16 de julio de 2014.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

México, D.F., a 16 de julio de 2014.

Rúbrica.

Lic. Maximina Graciela Romero Monroy

Directora General de Recursos Humanos

MINUTA DE LA SESIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD CELEBRADA EL 12 DE ENERO DE 2007.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siento las 11:00 horas del día 12 de Enero de 2007, se encuentran reunidos los miembros del Comité Técnico de Selección, en la sala de juntas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicada en Reforma No 10, piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, los CC. DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE, Director General de Recursos Humanos y Presidente del Comité Técnico de Selección; LIC. MARÍA EUGENIA GALVÁN ANTILLÓN, Titular del Órgano Interno de Control, Representante de la Secretaría de la Función Pública y Secretaría Técnica del Comité; y la TR. MARIA VIRGINIA GONZALEZ TORRES, Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, y jefa inmediata de la plaza vacante, DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL, del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, con el propósito de celebrar la reunión del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con apego a la siguiente: _____

ORDEN DEL DÍA

1.- Lista de asistencia, acreditación de los miembros del Comité y verificación del Quórum Legal.

2.- Autorización del movimiento lateral del Ing. Luis Gerardo Acosta de Lago quien actualmente ocupa la plaza de Dirección Administrativa a la plaza vacante: Dirección de Normatividad y Coordinación Institucional que se encuentra vacante.

3.- Acuerdos.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1.- Leída y aprobada la orden del día, el Presidente verificó la existencia del quórum legal suficiente para dar inicio formalmente a la sesión. _____

2.- El Presidente del Comité hace uso de la palabra para asentar que el objeto de esta sesión es la autorización del movimiento lateral, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 39 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 36 y 45 de su Reglamento. _____

El presidente somete a consideración del Comité de Selección la propuesta del movimiento lateral del Ing. Luis Gerardo Acosta de Lago quien actualmente ocupa la plaza de Director Administrativo, como Servidor Público de Carrera Titular, con código del maestro de puestos 12-170-1-CFMB003-0000005-E-C-X, adscrita a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, para ocupar la plaza de Director de Normatividad y Coordinación Institucional, cuyo código respectivo es 12-313-1-CFMB002-0000002-E-C-A, que se encuentra vacante, adscrita a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, dicha propuesta surtirá efecto a partir del 12 de enero del presente año, en este sentido, se presenta descripción, perfil y valuación de los puestos, el análisis curricular del servidor público en el cual se muestra que cuenta con el perfil necesario para desempeñar el cargo y la carta de anuencia del mismo, así como también del jefe inmediato de la plaza vacante. _____

Una vez analizada la información que previamente se hizo llegar a éste Comité, en relación a lo establecido en la normatividad aplicable al asunto en materia de esta sesión, y habiendo verificado que se cuenta con la anuencia del servidor público respectivo y del Jefe Inmediato de la plaza vacante, y que la plaza a ocupar no constituye una promoción; los puestos guardan equivalencia, homologación y afinidad en el perfil y son de la misma dependencia, y que, además el servidor público cumple con el perfil para desempeñar el puesto, éste Comité ha tenido a bien dar plena autorización al movimiento lateral indicado, por así convenir a los intereses del servicio que presta el área; para quedar como sigue: El Ing. Luis Gerardo Acosta de Lago, ocupará la plaza: Dirección de Normatividad y Coordinación Institucional a partir del 12 de enero del 2007. _____

3.- Una vez analizada la información presentada este Comité aprueba por unanimidad los siguientes Acuerdos: _____

ACUERDOS

PRIMERO.- Por el que se aprueba el movimiento lateral del Ing. Luis Gerardo Acosta del Lago a partir del 12 de enero del 2007. _____

SEGUNDO.- El movimiento se comunicará a la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal en un plazo no mayor a diez días naturales contados a partir de la aplicación de dicho movimiento. _____

TERCERO.- La plaza de Dirección Administrativa que queda vacante se someterá a concurso público y abierto dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes contados a partir de la fecha del movimiento. _____

No habiendo más asuntos que tratar en esta sesión el DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE, quien preside el Comité de Selección de la Secretaría de Salud da por concluida la sesión a las 12:00 horas del día 12 de enero de 2007. Firmándose por triplicado al margen y al calce por quienes en ella intervienen. _____

FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Rúbrica.

DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE

LA SECRETARIA TÉCNICA, REPRESENTANTE DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Rúbrica.

LIC. MARÍA EUGENIA GALVÁN ANTILLÓN

EL JEFE INMEDIATO DE LA PLAZA VACANTE DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Rúbrica.

TR MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES

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	3,694,060.00	0.00	0.00	3,694,060.00	0.00	0.00	0.00	3,694,060.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,692,415.60	0.00	1,692,415.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,692,415.60
3	Alimentación y Actividad Física	2,800,000.00	0.00	2,800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,800,000.00
TOTALES		**4,492,415.60**	**0.00**	**4,492,415.60**	**3,694,060.00**	**0.00**	**0.00**	**3,694,060.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**8,186,475.60**

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	730,729.00	0.00	730,729.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	730,729.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	200,000.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
TOTALES		**930,729.00**	**0.00**	**930,729.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**930,729.00**

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	1,451,192.00	0.00	1,451,192.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,451,192.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,119,985.20	0.00	1,119,985.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,119,985.20
TOTALES		**2,571,177.20**	**0.00**	**2,571,177.20**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,571,177.20**

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	2,032,880.00	0.00	2,032,880.00	13,422,759.28	0.00	0.00	13,422,759.28	50,050,292.38	8,329,380.00	58,379,672.38	73,835,311.66
TOTALES		**2,032,880.00**	**0.00**	**2,032,880.00**	**13,422,759.28**	**0.00**	**0.00**	**13,422,759.28**	**50,050,292.38**	**8,329,380.00**	**58,379,672.38**	**73,835,311.66**

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	7,038,693.50	7,038,693.50	16,664,240.96	0.00	0.00	16,664,240.96	0.00	0.00	0.00	23,702,934.46
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	10,236,615.91	10,236,615.91	40,831,420.74	0.00	0.00	40,831,420.74	0.00	0.00	0.00	51,068,036.65
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	620,445.81	838,137.00	1,458,582.81	7,624,650.00	0.00	0.00	7,624,650.00	0.00	0.00	0.00	9,083,232.81
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	2,248,982.00	2,248,982.00	6,573,690.50	980,785.20	0.00	7,554,475.70	0.00	0.00	0.00	9,803,457.70
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	46,099.00	7,804,248.00	7,850,347.00	4,252,600.00	0.00	0.00	4,252,600.00	0.00	0.00	0.00	12,102,947.00
6	Igualdad de Género en Salud	518,784.00	0.00	518,784.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	518,784.00
TOTALES		**1,185,328.81**	**28,166,676.41**	**29,352,005.22**	**75,946,602.20**	**980,785.20**	**0.00**	**76,927,387.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**106,279,392.62**

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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	159,994.04	0.00	0.00	159,994.04	0.00	0.00	0.00	159,994.04
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	278,756.00	278,756.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	278,756.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	13,170,302.00	0.00	13,170,302.00	13,095,485.14	0.00	0.00	13,095,485.14	0.00	0.00	0.00	26,265,787.14
5	Prevención y Control del Paludismo	0.00	0.00	0.00	114,718.92	0.00	0.00	114,718.92	0.00	0.00	0.00	114,718.92
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	55,110.00	0.00	55,110.00	8,031.00	0.00	0.00	8,031.00	0.00	0.00	0.00	63,141.00
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	153,285.00	0.00	153,285.00	7,280,261.05	0.00	0.00	7,280,261.05	0.00	0.00	0.00	7,433,546.05
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	1,077,006.34	1,077,006.34	5,447,187.50	8,636,166.60	0.00	14,083,354.10	0.00	0.00	0.00	15,160,360.44
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	315,000.00	3,357,372.22	3,672,372.22	1,931,530.00	8,742,055.35	0.00	10,673,585.35	0.00	0.00	0.00	14,345,957.57
12	Atención del Envejecimiento	241,768.61	95,755.00	337,523.61	1,591,255.00	0.00	0.00	1,591,255.00	0.00	0.00	0.00	1,928,778.61
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	117,536.00	0.00	117,536.00	4,461,520.00	0.00	0.00	4,461,520.00	0.00	0.00	0.00	4,579,056.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	4,944,040.40	0.00	0.00	4,944,040.40	0.00	0.00	0.00	4,944,040.40
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	15,081.28	0.00	0.00	15,081.28	0.00	0.00	0.00	15,081.28
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	611,534.06	0.00	611,534.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	611,534.06
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	0.00	145,305.45	145,305.45	170,007.67	0.00	0.00	170,007.67	0.00	0.00	0.00	315,313.12
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	18,400.00	18,400.00	367,684.24	0.00	0.00	367,684.24	0.00	0.00	0.00	386,084.24
TOTALES		**14,664,535.67**	**4,972,595.01**	**19,637,130.68**	**39,586,796.24**	**17,378,221.95**	**0.00**	**56,965,018.19**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**76,602,148.87**

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	2,131,111.00	2,131,111.00	34,785,951.90	16,749,860.00	0.00	51,535,811.90	0.00	0.00	0.00	53,666,922.90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	992,890.00	992,890.00	16,342,567.00	0.00	0.00	16,342,567.00	0.00	0.00	0.00	17,335,457.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	573,355.00	573,355.00	2,247,300.00	0.00	0.00	2,247,300.00	0.00	0.00	0.00	2,820,655.00
TOTALES		**0.00**	**3,697,356.00**	**3,697,356.00**	**53,375,818.90**	**16,749,860.00**	**0.00**	**70,125,678.90**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**73,823,034.90**

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		**25,877,066.28**	**36,836,627.42**	**62,713,693.70**	**186,026,036.62**	**35,108,867.15**	**0.00**	**221,134,903.77**	**50,050,292.38**	**8,329,380.00**	**58,379,672.38**	**342,228,269.85**

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	**1,086,861.32**	**0.00**	**1,086,861.32**

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	1,156,919.00
	Julio	535,496.60
	Subtotal de ministraciones	1,692,415.60
	P018/CS010	1,692,415.60
	Subtotal de programas institucionales	1,692,415.60
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	1,880,000.00
	Julio	920,000.00
	Subtotal de ministraciones	2,800,000.00
	U008/OB010	2,300,000.00
	U008/IA020	500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	2,800,000.00
	Total	**4,492,415.60**

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	730,729.00
	Subtotal de ministraciones	730,729.00
	P018/AC020	730,729.00
	Subtotal de programas institucionales	730,729.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	200,000.00
	Subtotal de ministraciones	200,000.00
	P018/AC040	200,000.00
	Subtotal de programas institucionales	200,000.00
	Total	**930,729.00**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	870,715.00
	Junio	580,477.00
	Subtotal de ministraciones	1,451,192.00
	U009/EE200	1,451,192.00
	Subtotal de programas institucionales	1,451,192.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	662,620.20
	Junio	457,365.00
	Subtotal de ministraciones	1,119,985.20
	U009/EE210	1,119,985.20
	Subtotal de programas institucionales	1,119,985.20
	Total	**2,571,177.20**

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	1,013,000.00
	Junio	1,019,880.00
	Subtotal de ministraciones	2,032,880.00
	P016/VH020	2,032,880.00
	Subtotal de programas institucionales	2,032,880.00
	Total	**2,032,880.00**

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	4,041,501.50
	Junio	2,997,192.00
	Subtotal de ministraciones	7,038,693.50
	P020/CC010	7,038,693.50
	Subtotal de programas institucionales	7,038,693.50
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	5,009,621.83
	Junio	6,313,855.40
	Subtotal de ministraciones	11,323,477.23
	P020/AP010	10,236,615.91
	S201/S2010	1,086,861.32
	Subtotal de programas institucionales	11,323,477.23
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	620,602.00
	Mayo	247,103.00
	Junio	590,877.81
	Subtotal de ministraciones	1,458,582.81
	P020/SR010	1,458,582.81
	Subtotal de programas institucionales	1,458,582.81

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	1,301,714.00
	Mayo	588,312.50
	Junio	358,955.50
	Subtotal de ministraciones	2,248,982.00
	P020/SR020	2,248,982.00
	Subtotal de programas institucionales	2,248,982.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	4,558,707.00
	Mayo	34,241.00
	Junio	3,257,399.00
	Subtotal de ministraciones	7,850,347.00
	P020/MJ030	7,850,347.00
	Subtotal de programas institucionales	7,850,347.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	147,256.00
	Mayo	227,774.00
	Junio	143,754.00
	Subtotal de ministraciones	518,784.00
	P020/MJ040	518,784.00
	Subtotal de programas institucionales	518,784.00
	Total	**30,438,866.54**

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
	Subtotal de ministraciones	0.00
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
	Junio	278,756.00
	Subtotal de ministraciones	278,756.00
	U009/EE070	278,756.00
	Subtotal de programas institucionales	278,756.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	9,230,522.00
	Junio	3,939,780.00
	Subtotal de ministraciones	13,170,302.00
	U009/EE020	13,170,302.00
	Subtotal de programas institucionales	13,170,302.00
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	55,110.00
	Subtotal de ministraciones	55,110.00
	U009/EE020	55,110.00
	Subtotal de programas institucionales	55,110.00
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	153,285.00
	Subtotal de ministraciones	153,285.00
	U009/EE020	153,285.00
	Subtotal de programas institucionales	153,285.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	66,114.00
	Junio	1,010,892.34
	Subtotal de ministraciones	1,077,006.34
	U008/OB010	1,077,006.34
	Subtotal de programas institucionales	1,077,006.34
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	1,054,092.00
	Junio	2,618,280.22
	Subtotal de ministraciones	3,672,372.22
	U008/OB010	3,672,372.22
	Subtotal de programas institucionales	3,672,372.22
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	0.00
	Junio	337,523.61
	Subtotal de ministraciones	337,523.61
	U008/OB010	337,523.61
	Subtotal de programas institucionales	337,523.61
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	316,329.62
	Junio	295,204.44
	Subtotal de ministraciones	611,534.06
	U009/EE010	611,534.06
	Subtotal de programas institucionales	611,534.06
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	
	Febrero	79,717.45
	Junio	65,588.00
	Subtotal de ministraciones	145,305.45
	U009/EE010	145,305.45
	Subtotal de programas institucionales	145,305.45
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	**19,637,130.68**

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	1,231,190.00
	Junio	899,921.00
	Subtotal de ministraciones	2,131,111.00
	E036/VA010	2,131,111.00
	Subtotal de programas institucionales	2,131,111.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	595,734.00
	Junio	397,156.00
	Subtotal de ministraciones	992,890.00
	P018/IA010	465,970.00
	P018/IA030	526,920.00
	Subtotal de programas institucionales	992,890.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	340,870.00
	Junio	232,485.00
	Subtotal de ministraciones	573,355.00
	P018/CC030	573,355.00
	Subtotal de programas institucionales	573,355.00
	Total	**3,697,356.00**

Gran total	**63,800,555.02**

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	7
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)	14
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"	85
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	5
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	5,126
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	80
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	2.3.1	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	3.8.1	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	1.2.1	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.	50

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	3.2.2	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	103	Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados y activos.	2
1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Total de municipios prioritarios que implementan controles de alcoholimetría.	Total de municipios prioritarios	92	Municipios prioritarios que implementan controles de alcoholimetría.	4
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados y operando.	No aplica	29	Centro Regulador de Urgencias Médicas instalados y operando.	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	2.1.2	Resultado	Número de Reportes de Información Epidemiológica Semanal (Boletínes) publicados en la página de la Entidad en 2019	Número total de Boletines de Información Epidemiológica Semanal programados para publicarse en 2019	100	Porcentaje de Reportes de Información epidemiológica (Boletines) publicados en el 2019.	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	2.1.4	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas en el 2019 con equipo de cómputo e internet	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad propone fortalecer en el 2019 con equipo de cómputo e internet	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria avaladas por los Comités Estatales de V. E. fortalecidas con equipo de cómputo e internet.	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	5.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación para personal operativo realizados en el 2019 en la Entidad	Número de eventos de capacitación para personal operativo propuestos en el 2019 por la Entidad	100	Porcentaje de eventos de capacitación en V.E. para personal operativo en la Entidad	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)	5.1.2	Proceso	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico en el LESP	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	100	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	6.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	100	Porcentaje del cumplimiento de capacitación para fortalecer la cultura de calidad y bioseguridad en Laboratorio Estatal de Salud Pública	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

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
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	1.3.1	Proceso	Número de enlaces interculturales (intérpretes) capacitados que dan servicio en unidades resolutivas.	Total de enlaces interculturales (intérpretes) contratados.	100	Proporción de enlaces interculturales (intérpretes) capacitados del total de interpretes programados a contratar para dar servicio en las unidades médicas resolutivas	100
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.	90
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	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	5,732
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	200
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	43
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	50
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)	17,500
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)	360
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.	17,766
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	78,384
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.	20
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.	20
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.	750
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	1.2.1	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	1,500
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 capacitado en materia de género en salud, no discriminación, derechos humanos y cultura organizacional respecto al personal programado a capacitar	199
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 y cultura organizacional 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 de género en salud, no discriminación y cultura organizacional en el marco de derechos humanos respecto a lo programado.	15
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1	Proceso	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura organizacional	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura organizacional programado.	100	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura organizacional 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	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
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
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.	90
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	3
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.	3
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	3
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	2
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
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
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
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.3.1	Resultado	Número de casos de intoxicación por picadura de alacrán registrados en el SUIVE.	No aplica	137,993	Vigilar el impacto de las acciones de prevención y autocuidado, a través del monitoreo de la reducción en el número de casos de intoxicación por picadura de alacrán.	23,000

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.	2
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
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	6.2.2	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria)	Población adulta mayor no asegurada	10	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	6.2.3	Resultado	Personas adultas mayores con detecciones realizadas de Salud Mental (depresión y alteraciones de memoria) no asegurada	Población adulta mayor no asegurada	15	Es el número de personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detección en Salud Mental en sus componentes depresión y alteraciones de memoria	15
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	5	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.	366,946
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.	238,386
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.	112,125
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	1.2.1	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	2.1.2	Resultado	Número de histopatologías realizadas a casos prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos	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	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.	3
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	3.1.2	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
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	1.1.10	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	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	5.1.2	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	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	70,411	70,411.00
TOTAL							**70,411.00**

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.	98.00	3,384	331,632.00
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 costo y las cantidades son por prueba	61.00	13,913	848,693.00
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 costo y las cantidades son por prueba	133.00	9,276	1,233,708.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.3.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivo y Juego de Reactivos para Pruebas Específicas. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB, mediante PCR semicuantitativa, integrada y en tiempo real, en muestras de esputo y sedimentos preparados 10 Cartuchos RTC.	1,400.00	280	392,000.00
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	7,907	411,164.00
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.	578.00	268	154,904.00

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.	542.89	133	72,204.37
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.	990.00	4,399	4,355,010.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Atazanavir. Cápsula Cada Cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 Cápsulas.	2,641.32	1,140	3,011,104.80
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.	2,960.00	127	375,920.00
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.	4,480.73	132	591,456.36
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 400 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	3,285.87	145	476,451.15
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	4,665.00	168	783,720.00
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.	3,335.47	68	226,811.96
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.	2,332.03	9,606	22,401,480.18
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.	162.00	4,408	714,096.00
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	2,000.00	147	294,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina. Cápsula Cada Cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Cápsulas.	600.81	53	31,842.93
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.	2,060.88	2,896	5,968,308.48
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	56	304,039.12
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.	893.56	223	199,263.88
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.	394.00	44	17,336.00
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.	595.00	779	463,505.00
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.	1,714.00	95	162,830.00
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.	1,100.00	124	136,400.00
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.	987.50	2,279	2,250,512.50
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tabletas.	6,622.47	36	238,408.92
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.	3,610.07	663	2,393,476.41
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	1,829	636,418.84
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir disoproxil fumarato o tenofovir. Tableta Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg ó Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 Tabletas.	2,000.12	204	408,024.48
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)	995.00	1	995.00
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.	680.00	293	199,240.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Envase con 30 tabletas.	2,000.00	147	294,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/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.	1,854.00	779	1,444,266.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,854.00	779	1,444,266.00
TOTAL							53,267,489.38

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	457.93	15,040	6,887,267.20
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	342	51,300.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Caja Ácido Fólico	4.06	2,500	10,150.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Kit Plan de Seguridad	16.16	2,500	40,400.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: DovelaLínea Telefónica 01800 MATERNA	416.56	2,500	1,041,400.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Pendón Línea Telefónica 01800 MATERNA	524.96	50	26,248.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Sombrilla 01800 MATERNA	135.64	2,500	339,100.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Cartel Signos de Alarma en el Puerperio	3.61	800	2,888.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Trípticos Signos de Alarma en el Puerperio	10.37	800	8,296.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Estrategia Nacional Lactancia Materna	38.15	50	1,907.50

2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Lineamiento técnico Triage Obstetrico, Código Mater y Equipo de Respuesta Inmediata Obstetrica	49.89	50	2,494.50
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Lineamiento técnico. Atención y seguimiento del embarazo y su relación con el virus de Zika	37.73	50	1,886.50
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Bolsas Señales de Alarma	27.97	2,500	69,925.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: ImánLínea Telefónica 01800 MATERNA	7.43	2,500	18,575.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Lineamiento técnico de Prevención, Diagnóstico y Manejo del Parto Pretérmino	48.51	50	2,425.50
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. Descripción complementaria: Abacavir. Clave del cuadro básico 4272, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	578.00	22	12,716.00
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. Descripción complementaria: Atripla. Clave del cuadro básico 5640, personas mayores de 13 años o mayores de 40 Kg.	2,332.03	203	473,402.09
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: 3TC (Lamivudina). Clave del cuadro básico 4271, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	890.95	22	19,600.90
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: Kaletra. Clave del cuadro básico 5276, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	1,714.00	11	18,854.00
				TOTAL			**9,062,736.19**

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: Regulador de Crecimiento al 1.3% en sacos de 18 kilogramos"	30,140.00	11	331,540.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.2% saco con 10 kilos"	2,521.00	89	224,369.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado al 49% en caja con 12 litros"	18,000.00	20	360,000.00
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% emulsión en agua en bidones de 20 litros"	14,400.00	90	1,296,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 10 litros"	13,578.00	80	1,086,240.00

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambos de 208 litros"	135,574.00	7	949,018.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Adulticida carbamato al 1% en cubeta de 20 litros"	7,378.00	18	132,804.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida carbamato al 80% cuñete de 25 kg con 200 sobres de 125 gramos cada uno"	40,346.00	12	484,152.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Adulticida carbamato al 70% en cuñetes de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos"	17,510.00	18	315,180.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organosfosforado al 28.16% en caja con 12 frascos de 833 ml."	13,000.00	43	559,000.00
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	3	866.88
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	3	1,350.72
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	16	540.64
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	468	2,031.12
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	234	180.18
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	20.50	234	4,797.00
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	39	280.02
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	234	1,406.34
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	208	1,264.64
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: Moxifloxacino 400 mg, tabletas	6.47	10	64.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tableta	47.57	10	475.70
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	234	156.78
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	234	100.62
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	10	220.30
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	234	145.08
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	10	8.30

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	234	21,254.22
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	10	309.30
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	234	416.52
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: Delamanid 50 mg, tableta	64.12	10	641.20
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	0.43	10	4.30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina Ácido clavulanico 875/125 mg, tableta	4.28	10	42.80
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	75.17	10	751.70
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	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	64.60	10	646.00
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.	49.36	10	493.60
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	100	3,379.00
				TOTAL			**5,781,683.46**

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: La clave, dosis y precio pueden variar	2,298.70	11,969	27,513,140.30
1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: FrAcciónes antigénicas purificadas de Virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 ?g HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 ?g HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 ?g HA 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)	537.50	30,021	16,136,287.50
				TOTAL			**43,649,427.80**

Gran total	**111,831,747.83**

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	2.7.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.03 mg Envase con 35 Grageas.	450
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.	10,410
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 m	15,000
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.	1,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.7	Anexo IV-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	3,500
TOTAL (PESOS)					**980,785.20**

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.	538,428
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.	24,646
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.	24,646
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitiva de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.	64,209
TOTAL (PESOS)					**17,378,221.95**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna b.c.g. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.1 ml de la Suspensión reconstituida de bacilos Atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000-3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ámpula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: El precio es por Envase con frasco ámpula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente	4,498
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 ?g. Envase con un frasco ámpula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por envase con un frasco ámpula con 10 ml (10 dosis).	1,877

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 25 ?g. Envase con jeringa prellenada de 0.5 ml. Descripción complementaria: El precio es por envase con jeringa prellenada de 0.5 ml. (1 dosis)	15,970
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.	2,266
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).	6,946
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. La clave puede variar a la 020.000.3808.00 dependiendo la disponibilidad y presentación 1 Jeringa prellenada con una dosis de 0.5ml	21,130
1	Vacunación Universal	1.1.2.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna antipertussis con toxoides diftérico y tetánico (dpt). Suspensión Inyectable * Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No más de 16 Uo Toxoide diftérico No más de 30 Lf Toxoide tetánico No más de 25 Lf o **Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No menos de 4 UI Toxoides: Toxoide diftérico Método de Reto : No menos de 30 UI Método de Seroneutralización Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoide: Toxoide tetánico Método de Reto: No menos de 40 UI en cobayos o No menos de 60 UI en ratones Método de Seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ámpula de 5 ml (10 dosis) *Formulación de proceso **Potencia de producto terminado Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ámpula de 5 ml (10 dosis)	2,623
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	64,210
TOTAL (PESOS)					**16,749,860.00**

GRAN TOTAL (PESOS)	**35,108,867.15**

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Diabetes mellitus, 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, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

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 PRORES PPO, 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	195,196.57	0.00	0.00	0.00	195,196.57	3,694,060.00	0.00	0.00	3,889,256.57
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,692,415.60	0.00	1,692,415.60	28,770.05	0.00	0.00	0.00	28,770.05	0.00	0.00	0.00	1,721,185.65
3	Alimentación y Actividad Física	2,800,000.00	0.00	2,800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,800,000.00
Total:		**4,492,415.60**	**0.00**	**4,492,415.60**	**223,966.62**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**223,966.62**	**3,694,060.00**	**0.00**	**0.00**	**8,410,442.22**
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	32,474.00	0.00	0.00	0.00	32,474.00	0.00	0.00	0.00	32,474.00
Total:		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**32,474.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**32,474.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**32,474.00**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	730,729.00	0.00	730,729.00	39,288.12	0.00	0.00	0.00	39,288.12	0.00	0.00	0.00	770,017.12
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	200,000.00	0.00	200,000.00	33,096.87	0.00	0.00	0.00	33,096.87	0.00	0.00	0.00	233,096.87
Total:		**930,729.00**	**0.00**	**930,729.00**	**72,384.99**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**72,384.99**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,003,113.99**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,451,192.00	0.00	1,451,192.00	44,855.93	0.00	0.00	0.00	44,855.93	0.00	0.00	0.00	1,496,047.93
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,119,985.20	70,411.00	1,190,396.20	2,400,000.00	0.00	0.00	0.00	2,400,000.00	0.00	0.00	0.00	3,590,396.20
Total:		**2,571,177.20**	**70,411.00**	**2,641,588.20**	**2,444,855.93**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,444,855.93**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,086,444.13**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2,032,880.00	3,217,197.00	5,250,077.00	69,600.00	0.00	0.00	0.00	69,600.00	13,422,759.28	0.00	58,379,672.38	77,122,108.66
Total:		**2,032,880.00**	**3,217,197.00**	**5,250,077.00**	**69,600.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**69,600.00**	**13,422,759.28**	**0.00**	**58,379,672.38**	**77,122,108.66**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7,038,693.50	6,887,267.20	13,925,960.70	172,800.00	0.00	0.00	0.00	172,800.00	16,664,240.96	0.00	0.00	30,763,001.66
2	Salud Materna y Perinatal	10,236,615.91	1,650,896.00	11,887,511.91	70,000.00	0.00	0.00	0.00	70,000.00	40,831,420.74	1,086,861.32	0.00	53,875,793.97
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,458,582.81	0.00	1,458,582.81	7,000.00	0.00	0.00	0.00	7,000.00	7,624,650.00	0.00	0.00	9,090,232.81
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2,248,982.00	0.00	2,248,982.00	3,687.62	0.00	0.00	0.00	3,687.62	7,554,475.70	0.00	0.00	9,807,145.32

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
										ANEXO IV PRORES PPO, 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	7,850,347.00	524,572.99	8,374,919.99	24,000.00	0.00	0.00	0.00	24,000.00	4,252,600.00	0.00	0.00	12,651,519.99
6	Igualdad de Género en Salud	518,784.00	0.00	518,784.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	524,784.00
Total:		**29,352,005.22**	**9,062,736.19**	**38,414,741.41**	**283,487.62**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**283,487.62**	**76,927,387.40**	**1,086,861.32**	**0.00**	**116,712,477.75**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	107,820.00	0.00	0.00	0.00	107,820.00	0.00	0.00	0.00	107,820.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	15,750.00	0.00	0.00	0.00	15,750.00	159,994.04	0.00	0.00	175,744.04
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	278,756.00	0.00	278,756.00	80,240.00	0.00	0.00	0.00	80,240.00	0.00	0.00	0.00	358,996.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	13,170,302.00	5,738,303.00	18,908,605.00	10,094,011.36	0.00	0.00	0.00	10,094,011.36	13,095,485.14	0.00	0.00	42,098,101.50
5	Prevención y Control del Paludismo	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	114,718.92	0.00	0.00	139,718.92
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	55,110.00	0.00	55,110.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	8,031.00	0.00	0.00	68,141.00
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	153,285.00	0.00	153,285.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,280,261.05	0.00	0.00	7,433,546.05
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,077,006.34	0.00	1,077,006.34	41,790.00	0.00	0.00	0.00	41,790.00	14,083,354.10	0.00	0.00	15,202,150.44
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3,672,372.22	0.00	3,672,372.22	34,400.00	0.00	0.00	0.00	34,400.00	10,673,585.35	0.00	0.00	14,380,357.57
12	Atención del Envejecimiento	337,523.61	0.00	337,523.61	34,760.00	0.00	0.00	0.00	34,760.00	1,591,255.00	0.00	0.00	1,963,538.61
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	117,536.00	0.00	117,536.00	25,600.00	0.00	0.00	0.00	25,600.00	4,461,520.00	0.00	0.00	4,604,656.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	43,380.46	43,380.46	107,400.00	0.00	0.00	0.00	107,400.00	4,944,040.40	0.00	0.00	5,094,820.86
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,081.28	0.00	0.00	15,081.28
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	611,534.06	0.00	611,534.06	34,000.00	0.00	0.00	0.00	34,000.00	0.00	0.00	0.00	645,534.06
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	145,305.45	0.00	145,305.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	170,007.67	0.00	0.00	315,313.12
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	18,400.00	0.00	18,400.00	44,000.00	0.00	0.00	0.00	44,000.00	367,684.24	0.00	0.00	430,084.24
Total:		**19,637,130.68**	**5,781,683.46**	**25,418,814.14**	**10,649,771.36**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,649,771.36**	**56,965,018.19**	**0.00**	**0.00**	**93,033,603.69**

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
										ANEXO IV PRORES PPO, 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	
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	2,131,111.00	43,649,427.80	45,780,538.80	568,390.40	0.00	0.00	0.00	568,390.40	51,535,811.90	0.00	0.00	97,884,741.10
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	992,890.00	0.00	992,890.00	184,000.00	0.00	0.00	0.00	184,000.00	16,342,567.00	0.00	0.00	17,519,457.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	573,355.00	0.00	573,355.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	2,247,300.00	0.00	0.00	2,845,655.00
Total:		**3,697,356.00**	**43,649,427.80**	**47,346,783.80**	**777,390.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**777,390.40**	**70,125,678.90**	**0.00**	**0.00**	**118,249,853.10**

Gran Total:	**62,713,693.70**	**61,781,455.45**	**124,495,149.15**	**14,553,930.92**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**14,553,930.92**	**221,134,903.77**	**1,086,861.32**	**58,379,672.38**	**419,650,517.54**

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 dos días del mes de mayo 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.- El Director General de Epidemiología, **José Luis Alomía Zegarra**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia de la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, en términos de lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Director de Normatividad y Coordinación Institucional, **Luis Gerardo Acosta del Lago**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Titular del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Director General Adjunto Salud Reproductiva, **Rufino Luna Gordillo**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en términos de lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Director de Prevención y Participación Social, **Agustín López González**.- 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, **Marco Antonio Cantú Cuevas**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, **Héctor Barón Olivares**.- Rúbrica.

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 Nayarit.

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 1 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 T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. RUFINO LUNA GORDILLO, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL MTRO. AGUSTÍN LÓPEZ GONZÁLEZ, DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL; 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 NAYARIT, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. RAÚL SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ, SECRETARIO DE SALUD ESTATAL Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT Y EL LIC. JUAN LUIS CHUMACERO DÍAZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y EL DR JOSÉ LUIS ARRIAGA GONZÁLEZ, DIRECTOR DE SALUD PÚBLICA, 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 1 de febrero de 2019, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO 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. 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 el Dr. Raúl Santiago López Díaz en su carácter de Secretario de Salud Estatal y Director General de Servicios de Salud de Nayarit; asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 15 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, 1, 3 y 12 fracción VI de la Ley de Salud para el Estado de Nayarit; 11, fracción XII del Decreto número 7979 publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, el 31 de agosto de 1996 y 20 fracción XVII del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Nayarit, cargo que se acredita debidamente con la copia del nombramiento expedido en la segunda sesión extraordinaria de junta de gobierno de 2019, celebrada en fecha 2 de abril de 2019, mismo que se adjunta al presente Convenio Específico.
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	1,321,222.60	0.00	1,321,222.60
3	Alimentación y Actividad Física	U008	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00
Subtotal			**3,321,222.60**	**0.00**	**3,321,222.60**
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
Subtotal			**0.00**	**0.00**	**0.00**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	654,000.00	0.00	654,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	200,000.00	0.00	200,000.00
Subtotal			**854,000.00**	**0.00**	**854,000.00**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,230,584.00	0.00	1,230,584.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	980,272.00	63,326.00	1,043,598.00
Subtotal			**2,210,856.00**	**63,326.00**	**2,274,182.00**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	399,380.00	1,992,604.00	2,391,984.00
Subtotal			**399,380.00**	**1,992,604.00**	**2,391,984.00**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	6,405,941.09	0.00	6,405,941.09
2	Salud Materna y Perinatal	P020, S201	11,266,584.00	1,003,251.60	12,269,835.60
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	2,856,856.23	0.00	2,856,856.23
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	1,195,899.00	0.00	1,195,899.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	8,202,304.00	67,616.71	8,269,920.71
6	Igualdad de Género en Salud	P020	505,272.00	0.00	505,272.00
Subtotal			**30,432,856.32**	**1,070,868.31**	**31,503,724.63**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana		0.00	0.00	0.00
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	2,893,146.00	3,166,098.00	6,059,244.00
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	719,220.00	0.00	719,220.00
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	1,131,663.34	0.00	1,131,663.34
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	3,425,129.00	0.00	3,425,129.00
12	Atención del Envejecimiento	U008	311,348.86	0.00	311,348.86
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	47,809.50	47,809.50
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	287,124.24	0.00	287,124.24
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	U009	126,415.35	0.00	126,415.35
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	23,000.00	0.00	23,000.00
Subtotal			**9,034,582.79**	**3,213,907.50**	**12,248,490.29**
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,386,415.00	22,010,185.10	24,396,600.10
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	938,130.00	0.00	938,130.00

3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	723,850.00	0.00	723,850.00
Subtotal			**4,048,395.00**	**22,010,185.10**	**26,058,580.10**
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			**50,301,292.71**	**28,350,890.91**	**78,652,183.62**

…

…”

“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 $78,652,183.62 (SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS 62/100 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 $50,301,292.71 (CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 71/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Administración y Finanzas 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 $28,350,890.91 (VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 91/100 M.N), serán entregados directamente a la Dirección General de Servicios de Salud.

…

…”

ANEXO 1

CONVENIO ESPECÍFICO 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 NAYARIT 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	T.R. María Virginia González Torres	Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental
5	Dr. Arturo García Cruz	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6	Dr. Rufino Luna Gordillo	Director General Adjunto Salud Reproductiva
7	Dr. Ruy López Ridaura	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8	Mtro. Agustín López González	Director de Prevención y Participación Social
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	Dr. Raúl Santiago López Díaz	Secretario de Salud Estatal y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit
2	Lic. Juan Luis Chumacero Díaz	Secretario de Administración y Finanzas
3	Dr. José Luis Arriaga González	Director de Salud Pública

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. LD-003/2019

DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción XII, 7, fracciones XXIV y XXV y 28 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los numerales 152, fracción I, inciso b), subinciso ii y 162 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTOR GENERAL

DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Dirección General de Promoción de la Salud

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

Ciudad de México, a 16 de febrero de 2019.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica.

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA

Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal

Nombramiento No. C-299/2014

C. AGUSTÍN LÓPEZ GONZÁLEZ

P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 segundo párrafo, 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5 fracción II, inciso a) de su Reglamento, y artículo 29 Fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, tengo a bien nombrarle:

DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el rango de Dirección de Área, con código 12-K00-1-CFMA001-0000003-E-C-Q puesto adscrito al Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA, a partir del día 16 de julio de 2014.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

México, D.F., a 16 de julio de 2014.

Rúbrica.

Lic. Maximina Graciela Romero Monroy

Directora General de Recursos Humanos

MINUTA DE LA SESIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD CELEBRADA EL 12 DE ENERO DE 2007.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siento las 11:00 horas del día 12 de Enero de 2007, se encuentran reunidos los miembros del Comité Técnico de Selección, en la sala de juntas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicada en Reforma No 10, piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, los CC. DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE, Director General de Recursos Humanos y Presidente del Comité Técnico de Selección; LIC. MARÍA EUGENIA GALVÁN ANTILLÓN, Titular del Órgano Interno de Control, Representante de la Secretaría de la Función Pública y Secretaría Técnica del Comité; y la TR. MARIA VIRGINIA GONZALEZ TORRES, Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, y jefa inmediata de la plaza vacante, DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL, del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, con el propósito de celebrar la reunión del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con apego a la siguiente: _____

ORDEN DEL DÍA

1.- Lista de asistencia, acreditación de los miembros del Comité y verificación del Quórum Legal.

2.- Autorización del movimiento lateral del Ing. Luis Gerardo Acosta de Lago quien actualmente ocupa la plaza de Dirección Administrativa a la plaza vacante: Dirección de Normatividad y Coordinación Institucional que se encuentra vacante.

3.- Acuerdos.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1.- Leída y aprobada la orden del día, el Presidente verificó la existencia del quórum legal suficiente para dar inicio formalmente a la sesión. _____

2.- El Presidente del Comité hace uso de la palabra para asentar que el objeto de esta sesión es la autorización del movimiento lateral, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 39 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 36 y 45 de su Reglamento. _____

El presidente somete a consideración del Comité de Selección la propuesta del movimiento lateral del Ing. Luis Gerardo Acosta de Lago quien actualmente ocupa la plaza de Director Administrativo, como Servidor Público de Carrera Titular, con código del maestro de puestos 12-170-1-CFMB003-0000005-E-C-X, adscrita a la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social, para ocupar la plaza de Director de Normatividad y Coordinación Institucional, cuyo código respectivo es 12-313-1-CFMB002-0000002-E-C-A, que se encuentra vacante, adscrita a la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, dicha propuesta surtirá efecto a partir del 12 de enero del presente año, en este sentido, se presenta descripción, perfil y valuación de los puestos, el análisis curricular del servidor público en el cual se muestra que cuenta con el perfil necesario para desempeñar el cargo y la carta de anuencia del mismo, así como también del jefe inmediato de la plaza vacante. _____

Una vez analizada la información que previamente se hizo llegar a éste Comité, en relación a lo establecido en la normatividad aplicable al asunto en materia de esta sesión, y habiendo verificado que se cuenta con la anuencia del servidor público respectivo y del Jefe Inmediato de la plaza vacante, y que la plaza a ocupar no constituye una promoción; los puestos guardan equivalencia, homologación y afinidad en el perfil y son de la misma dependencia, y que, además el servidor público cumple con el perfil para desempeñar el puesto, éste Comité ha tenido a bien dar plena autorización al movimiento lateral indicado, por así convenir a los intereses del servicio que presta el área; para quedar como sigue: El Ing. Luis Gerardo Acosta de Lago, ocupará la plaza: Dirección de Normatividad y Coordinación Institucional a partir del 12 de enero del 2007. _____

3.- Una vez analizada la información presentada este Comité aprueba por unanimidad los siguientes Acuerdos: _____

ACUERDOS

PRIMERO.- Por el que se aprueba el movimiento lateral del Ing. Luis Gerardo Acosta del Lago a partir del 12 de enero del 2007. _____

SEGUNDO.- El movimiento se comunicará a la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal en un plazo no mayor a diez días naturales contados a partir de la aplicación de dicho movimiento. _____

TERCERO.- La plaza de Dirección Administrativa que queda vacante se someterá a concurso público y abierto dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes contados a partir de la fecha del movimiento. _____

No habiendo más asuntos que tratar en esta sesión el DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE, quien preside el Comité de Selección de la Secretaría de Salud da por concluida la sesión a las 12:00 horas del día 12 de enero de 2007. Firmándose por triplicado al margen y al calce por quienes en ella intervienen. _____

FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Rúbrica.

DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE

LA SECRETARIA TÉCNICA, REPRESENTANTE DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Rúbrica.

LIC. MARÍA EUGENIA GALVÁN ANTILLÓN

EL JEFE INMEDIATO DE LA PLAZA VACANTE DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Rúbrica.

TR MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES

Tepic, Nayarit; abril 1 de 2019.

DR. RAÚL SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ
P R E S E N T E:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 69 fracción XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, 13 y 31 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, tengo a bien designarlo:

SECRETARIO DE SALUD

Hago de su conocimiento lo anterior, para todos los efectos legales a que haya lugar, esperando que en todo momento cumpla con su función, adecuando su actuación conforme a nuestro Ley Fundamental y a las Leyes que de ella emanen, siempre en beneficio del pueblo de Nayarit y de México.

ATENTAMENTE

Rúbrica

L.C. ANTONIO ECHEVARRÍA GARCÍA

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DR. RAÚL SANTIAGO LÓPEZ DÍAZ

P R E S E N T E:

En cumplimiento al acuerdo aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria dos mil diecinueve de la Junta de Gobierno de Servicios de Salud de Nayarit, de fecha 02 de abril del año 2019 y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, y 5° fracción I, del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Nayarit, tenemos a bien nombrarlo;

DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT

Hacemos de su conocimiento lo anterior para los efectos legales a que haya lugar, esperando en todo momento cumpla con su función en beneficio del pueblo de Nayarit y de México, adecuando su actuación a nuestra Ley Fundamental y a las Leyes que de ella emanen.

Atentamente

Tepic, Nayarit, a 02 de abril de 2019.

Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Nayarit

Rúbrica

LIC. BENITO LUCIANO SOLÍS ORTEGA

En representación del L.C. Antonio Echeverría García, Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit.

Rúbrica

LIC. DAVID RIVERA BERNAL

En representación del Lic. José Antonio Serrano Guzmán, Secretario General de Gobierno del Estado de Nayarit.

Rúbrica

C.P. DOMINGO MARISCAL SÁNCHEZ

En representación del Lic. Juan Luis Chumacero Díaz, Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Nayarit

Rúbrica

TEC. ANTONIO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ

En representación del Lic. José David Guerrero Castellón, Secretario de Planeación, Programación y Presupuesto del Gobierno del Estado de Nayarit

Rúbrica

LIC. JOSÉ MIGUEL DILBILDOX MORFIN

En representación de la Arq. Aidé Herrera Santana, Secretaria de la Contraloría General de Gobierno del Estado

Rúbrica

LIC. CLAUDIA ISELA ALVARADO RODRÍGUEZ

Represente del Maestro Arturo Javier Robles Gónzalez, Secretaria de Educación en el Estado

Rúbrica

ING. GLAUCO IVÁN IBARRA PONCE

Representante del Lic. José Francisco Contreras Robles, Director General de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.

Rúbrica

DRA. FÁTIMA ADRIANA ANTILLON OCAMPO

Representante del Consejo Nacional en Salud de la Secretaría de Salud Federal.

Rúbrica

DR. CARLOS ARMANDO HARO REYES

Representante del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud Federal.

Tepic, Nayarit; 16 de marzo de 2019.

DR. JOSÉ LUIS ARRIAGA GONZÁLEZ

P R E S E N T E

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 11, fracciones III y X, del Decreto Administrativo Número 7979, el cual crea el Organismo Público Descentralizado denominado: SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT, en mi calidad de Secretario y Director General tengo a bien expedirle el presente nombramiento de:

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales conducentes, con la seguridad de que su función se desempeñará en beneficio del Pueblo de Nayarit, sujetando su actuación a la Constitución General de la República, la particular del Estado y a las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen.

A T E N T A M E N T E

EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR

GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT

Rúbrica.

DR. CARLOS ADRIÁN CERVANTES ABREGO

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	945,625.00	0.00	0.00	945,625.00	0.00	0.00	0.00	945,625.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,321,222.60	0.00	1,321,222.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,321,222.60
3	Alimentación y Actividad Física	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00
TOTALES		**3,321,222.60**	**0.00**	**3,321,222.60**	**945,625.00**	**0.00**	**0.00**	**945,625.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,266,847.60**

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	654,000.00	0.00	654,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	654,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	200,000.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
TOTALES		**854,000.00**	**0.00**	**854,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**854,000.00**

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	1,230,584.00	0.00	1,230,584.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,230,584.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	980,272.00	0.00	980,272.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	980,272.00
TOTALES		**2,210,856.00**	**0.00**	**2,210,856.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,210,856.00**

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	399,380.00	0.00	399,380.00	2,305,872.60	0.00	0.00	2,305,872.60	31,014,517.29	4,316,562.00	35,331,079.29	38,036,331.89
TOTALES		**399,380.00**	**0.00**	**399,380.00**	**2,305,872.60**	**0.00**	**0.00**	**2,305,872.60**	**31,014,517.29**	**4,316,562.00**	**35,331,079.29**	**38,036,331.89**

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	6,405,941.09	6,405,941.09	4,702,039.59	0.00	0.00	4,702,039.59	0.00	0.00	0.00	11,107,980.68
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	10,717,092.77	10,717,092.77	8,419,435.47	0.00	0.00	8,419,435.47	0.00	0.00	0.00	19,136,528.24
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,626,609.23	1,230,247.00	2,856,856.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,856,856.23
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,195,899.00	1,195,899.00	7,633,264.52	1,729,172.72	0.00	9,362,437.24	0.00	0.00	0.00	10,558,336.24
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	8,240.00	8,194,064.00	8,202,304.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,202,304.00
6	Igualdad de Género en Salud	505,272.00	0.00	505,272.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	505,272.00
TOTALES		**2,140,121.23**	**27,743,243.86**	**29,883,365.09**	**20,754,739.58**	**1,729,172.72**	**0.00**	**22,483,912.30**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**52,367,277.39**

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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,893,146.00	0.00	2,893,146.00	2,400,368.00	0.00	0.00	2,400,368.00	0.00	0.00	0.00	5,293,514.00
5	Prevención y Control del Paludismo	719,220.00	0.00	719,220.00	192,501.08	0.00	0.00	192,501.08	0.00	0.00	0.00	911,721.08
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	94,472.78	0.00	0.00	94,472.78	0.00	0.00	0.00	94,472.78
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	62,607.51	0.00	0.00	62,607.51	0.00	0.00	0.00	62,607.51
10	Prevención y Control de la Diabetes	0.00	1,131,663.34	1,131,663.34	0.00	3,744,940.00	0.00	3,744,940.00	0.00	0.00	0.00	4,876,603.34
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	268,500.00	3,156,629.00	3,425,129.00	1,293,773.46	3,202,928.75	0.00	4,496,702.21	0.00	0.00	0.00	7,921,831.21
12	Atención del Envejecimiento	92,121.68	219,227.18	311,348.86	499,505.34	0.00	0.00	499,505.34	0.00	0.00	0.00	810,854.20
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	117,536.00	0.00	117,536.00	2,248,911.42	0.00	0.00	2,248,911.42	0.00	0.00	0.00	2,366,447.42
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	496,670.00	0.00	0.00	496,670.00	0.00	0.00	0.00	496,670.00
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	287,124.24	0.00	287,124.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	287,124.24
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	0.00	126,415.35	126,415.35	217,595.00	0.00	0.00	217,595.00	0.00	0.00	0.00	344,010.35
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	23,000.00	23,000.00	477,836.67	0.00	0.00	477,836.67	0.00	0.00	0.00	500,836.67
TOTALES		**4,377,647.92**	**4,656,934.87**	**9,034,582.79**	**7,984,241.26**	**6,947,868.75**	**0.00**	**14,932,110.01**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**23,966,692.80**

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	2,386,415.00	2,386,415.00	17,839,026.26	9,311,314.40	0.00	27,150,340.66	0.00	0.00	0.00	29,536,755.66
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	938,130.00	938,130.00	1,613,075.88	0.00	0.00	1,613,075.88	0.00	0.00	0.00	2,551,205.88
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	723,850.00	723,850.00	74,800.00	0.00	0.00	74,800.00	0.00	0.00	0.00	798,650.00
TOTALES		**0.00**	**4,048,395.00**	**4,048,395.00**	**19,526,902.14**	**9,311,314.40**	**0.00**	**28,838,216.54**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**32,886,611.54**

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		**13,303,227.75**	**36,448,573.73**	**49,751,801.48**	**51,517,380.58**	**17,988,355.87**	**0.00**	**69,505,736.45**	**31,014,517.29**	**4,316,562.00**	**35,331,079.29**	**154,588,617.22**

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	**549,491.23**	**0.00**	**549,491.23**

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	818,687.00
	Julio	502,535.60
	Subtotal de ministraciones	1,321,222.60
	P018/CS010	1,321,222.60
	Subtotal de programas institucionales	1,321,222.60
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	1,200,000.00
	Julio	800,000.00
	Subtotal de ministraciones	2,000,000.00
	U008/OB010	2,000,000.00
	Subtotal de programas institucionales	2,000,000.00
	Total	**3,321,222.60**

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	654,000.00
	Subtotal de ministraciones	654,000.00
	P018/AC020	654,000.00
	Subtotal de programas institucionales	654,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	200,000.00
	Subtotal de ministraciones	200,000.00
	P018/AC040	200,000.00
	Subtotal de programas institucionales	200,000.00
	Total	**854,000.00**

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	738,350.00
	Junio	492,234.00
	Subtotal de ministraciones	1,230,584.00
	U009/EE200	1,230,584.00
	Subtotal de programas institucionales	1,230,584.00

2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	579,972.00
	Junio	400,300.00
	Subtotal de ministraciones	980,272.00
	U009/EE210	980,272.00
	Subtotal de programas institucionales	980,272.00
	Total	**2,210,856.00**

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	111,500.00
	Junio	287,880.00
	Subtotal de ministraciones	399,380.00
	P016/VH020	399,380.00
	Subtotal de programas institucionales	399,380.00
	Total	**399,380.00**

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	4,449,361.59
	Mayo	1,271,340.59
	Junio	685,238.91
	Subtotal de ministraciones	6,405,941.09
	P020/CC010	6,405,941.09
	Subtotal de programas institucionales	6,405,941.09
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	5,303,597.26
	Mayo	5,303,597.26
	Junio	659,389.48
	Subtotal de ministraciones	11,266,584.00
	P020/AP010	10,717,092.77
	S201/S2010	549,491.23
	Subtotal de programas institucionales	11,266,584.00
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	956,062.00
	Mayo	1,024,439.00
	Junio	876,355.23
	Subtotal de ministraciones	2,856,856.23
	P020/SR010	2,856,856.23
	Subtotal de programas institucionales	2,856,856.23
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	514,498.00
	Mayo	414,217.00
	Junio	267,184.00
	Subtotal de ministraciones	1,195,899.00
	P020/SR020	1,195,899.00
	Subtotal de programas institucionales	1,195,899.00

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	4,694,324.00
	Mayo	919,615.00
	Junio	2,588,365.00
	Subtotal de ministraciones	8,202,304.00
	P020/MJ030	8,202,304.00
	Subtotal de programas institucionales	8,202,304.00
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	144,783.00
	Mayo	41,698.00
	Junio	318,791.00
	Subtotal de ministraciones	505,272.00
	P020/MJ040	505,272.00
	Subtotal de programas institucionales	505,272.00
	Total	**30,432,856.32**

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
	Subtotal de ministraciones	0.00
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	1,661,251.00
	Junio	1,231,895.00
	Subtotal de ministraciones	2,893,146.00
	U009/EE020	2,893,146.00
	Subtotal de programas institucionales	2,893,146.00
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	359,610.00
	Junio	359,610.00
	Subtotal de ministraciones	719,220.00
	U009/EE020	719,220.00
	Subtotal de programas institucionales	719,220.00
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	190,836.00
	Junio	940,827.34
	Subtotal de ministraciones	1,131,663.34
	U008/OB010	1,131,663.34
	Subtotal de programas institucionales	1,131,663.34
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	1,178,814.00
	Junio	2,246,315.00
	Subtotal de ministraciones	3,425,129.00
	U008/OB010	3,425,129.00
	Subtotal de programas institucionales	3,425,129.00
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	104,460.00
	Junio	206,888.86
	Subtotal de ministraciones	311,348.86
	U008/OB010	311,348.86
	Subtotal de programas institucionales	311,348.86
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	243,804.72
	Junio	43,319.52
	Subtotal de ministraciones	287,124.24
	U009/EE010	287,124.24
	Subtotal de programas institucionales	287,124.24

17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	
	Febrero	68,958.63
	Junio	57,456.72
	Subtotal de ministraciones	126,415.35
	U009/EE010	126,415.35
	Subtotal de programas institucionales	126,415.35
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	9,200.00
	Junio	13,800.00
	Subtotal de ministraciones	23,000.00
	U009/EE050	23,000.00
	Subtotal de programas institucionales	23,000.00
	Total	**9,034,582.79**

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	1,354,570.00
	Junio	1,031,845.00
	Subtotal de ministraciones	2,386,415.00
	E036/VA010	2,386,415.00
	Subtotal de programas institucionales	2,386,415.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	562,878.00
	Junio	375,252.00
	Subtotal de ministraciones	938,130.00
	P018/IA010	424,670.00
	P018/IA030	513,460.00
	Subtotal de programas institucionales	938,130.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	450,310.00
	Junio	273,540.00
	Subtotal de ministraciones	723,850.00
	P018/CC030	723,850.00
	Subtotal de programas institucionales	723,850.00
	Total	**4,048,395.00**

Gran total	**50,301,292.71**

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	2
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)	4
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"	80
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	5,000
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	5.1.5	Resultado	Número de proyectos de investigación operativa realizados	No aplica	24	Investigación operativa que permita el seguimiento, evaluación y retroalimentación de procesos del programa	1
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.	25
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.	25
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.2	Proceso	Número de municipios activos en el año	Número total de municipios en el país en el año	14	Municipios que han cumplido con los requisitos de municipio incorporado y que cumplen con el 50% de avance de las actividades del Programa Municipal de Promoción de la Salud.	45
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.	45
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	1.2.1	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.	100
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.	100

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	32	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.	4

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	103	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	92	Municipios prioritarios que implementan controles de alcoholimetría.	4
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de Centros Reguladores de Urgencias Médicas instalados y operando.	No aplica	29	Centro Regulador de Urgencias Médicas instalados y operando.	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	2.1.2	Resultado	Número de Reportes de Información Epidemiológica Semanal (Boletínes) publicados en la página de la Entidad en 2019	Número total de Boletines de Información Epidemiológica Semanal programados para publicarse en 2019	100	Porcentaje de Reportes de Información epidemiológica (Boletines) publicados en el 2019.	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	2.1.4	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas en el 2019 con equipo de cómputo e internet	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad propone fortalecer en el 2019 con equipo de cómputo e internet	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria avaladas por los Comités Estatales de V. E. fortalecidas con equipo de cómputo e internet.	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	5.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación para personal operativo realizados en el 2019 en la Entidad	Número de eventos de capacitación para personal operativo propuestos en el 2019 por la Entidad	100	Porcentaje de eventos de capacitación en V.E. para personal operativo en la Entidad	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)	4.2.1	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	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	1.1.2	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	1.2.1	Proceso	Número de Posadas AME supervisadas	Total de Posadas AME funcionando	100	Proporción de Posadas AME que están cumpliendo con los requisitos establecidos	50
2	Salud Materna y Perinatal	1.3.1	Proceso	Número de enlaces interculturales (intérpretes) capacitados que dan servicio en unidades resolutivas.	Total de enlaces interculturales (intérpretes) contratados.	100	Proporción de enlaces interculturales (intérpretes) capacitados del total de interpretes programados a contratar para dar servicio en las unidades médicas resolutivas	50
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.	50
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	70
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.	100
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.	1
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	4,873
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	150
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	54
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	120
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)	8,866
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)	210
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.	4,321
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	46,644

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.	42
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	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.	222
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	1.2.1	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	1,500
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 capacitado en materia de género en salud, no discriminación, derechos humanos y cultura organizacional respecto al personal programado a capacitar	133
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 y cultura organizacional 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 de género en salud, no discriminación y cultura organizacional en el marco de derechos humanos respecto a lo programado.	15
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1	Proceso	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura organizacional	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura organizacional programado.	100	Porcentaje de avance de las actividades para impulsar la incorporación de acciones afirmativas en materia de cultura organizacional 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
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	5

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.	5
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	5
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
5	Prevención y Control del Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de Casos nuevos de paludismo con tratamiento.	Número total de casos nuevos de paludismo confirmados por microscopía.	100	Tratamiento oportuno a casos nuevos de paludismo.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.2.1	Proceso	Número de mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo que recibieron tratamiento	Total de mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo	100	Tratamiento oportuno a mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo	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	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	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
5	Prevención y Control del Paludismo	7.1.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con uso de pabellones impregnados con insecticidas	Total de localidades prioritarias	100	Estima la proporción de localidades prioritarias que usan pabellones impregnados de insecticida	100
5	Prevención y Control del Paludismo	8.1.1	Resultado	Número de brotes atendidos en las primeras 24 horas a partir de la notificación	Total de brotes notificados	100	Mide la oportunidad en la atención a brotes por paludismo la cual debe ser en menos de 24 horas a partir de la notificación	100

8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	3.1.1	Proceso	Número tratamientos etiológicos supervisados a casos de leishmaniasis hasta su curación.	Número de casos registrados de Lishmaniasis	95	Tratamiento etiológico de leishmaniasis bajo supervisión hasta su curación a todos los casos confirmados por laboratorio (LESP)	95
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	3.1.4	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.	19
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	2.1.1	Resultado	Número de capacitaciones sobre temas relacionados en la salud de la persona adulta mayor realizados	No aplica	5	Realización de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor a personal de salud o cuidadores	5
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	57
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	10	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	5	Es la población masculina de 45 años y más no aseguradas con detección por crecimiento prostático benigno	5

12	Atención del Envejecimiento	6.2.5	Resultado	Población de 50 años y más no aseguradas con detecciones de riesgo de fracturas por Osteoporosis realizadas	Población de 50 años y más no aseguradas	10	Son las personas de 50 años y más no aseguradas con detección de riesgo de fracturas por osteoporosis	10
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.	218,820
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.	119,465
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.	1,493
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.6.1	Resultado	Número de cursos de capacitación realizados.	No aplica	87	Se contemplan los cursos de capacitación en las principales estrategias del programa.	3
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	5,764	Se contemplan las supervisiones a unidades aplicativas en la entidad.	78
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.	98,457
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.	3
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
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.	1
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

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	5.1.2	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	5.2.1	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
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	63,326	63,326.00
TOTAL							**63,326.00**

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.	98.00	2,445	239,610.00
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 costo y las cantidades son por prueba	61.00	8,833	538,813.00
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 costo y las cantidades son por prueba	133.00	5,889	783,237.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.3.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivo y Juego de Reactivos para Pruebas Específicas. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB, mediante PCR semicuantitativa, integrada y en tiempo real, en muestras de esputo y sedimentos preparados 10 Cartuchos RTC.	1,400.00	125	175,000.00
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	4,922	255,944.00
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.	542.89	19	10,314.91
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.	990.00	1,247	1,234,530.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Atazanavir. Cápsula Cada Cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 Cápsulas.	2,641.32	888	2,345,492.16
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.	2,960.00	51	150,960.00

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.	4,480.73	84	376,381.32
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 400 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas.	3,285.87	175	575,027.25
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	4,665.00	144	671,760.00
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.	3,335.47	397	1,324,181.59
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.	2,332.03	5,665	13,210,949.95
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.	162.00	785	127,170.00
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	2,000.00	147	294,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina. Cápsula Cada Cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Cápsulas.	600.81	8	4,806.48
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.	2,060.88	1,903	3,921,854.64
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	70	380,048.90
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.	893.56	122	109,014.32
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.	595.00	172	102,340.00
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.	1,714.00	31	53,134.00
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.	987.50	1,092	1,078,350.00
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.	3,610.07	507	1,830,305.49
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	1,450	504,542.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir disoproxil fumarato o tenofovir. Tableta Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg ó Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 Tabletas.	2,000.12	194	388,023.28
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)	995.00	1	995.00
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.	680.00	188	127,840.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta Cada tableta contiene: Elvitegravir 150 mg Cobicistat 150 mg Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Envase con 30 tabletas.	2,000.00	147	294,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/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.	1,854.00	512	949,248.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Elvitegravir/Cobicistat/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas.	1,854.00	512	949,248.00
TOTAL							**33,007,121.29**

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)
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	130	19,500.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Estrategia Nacional Lactancia Materna	38.15	20	763.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Lineamiento técnico Triage Obstetrico, Código Mater y Equipo de Respuesta Inmediata Obstetrica	49.89	20	997.80
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Lineamiento técnico. Atención y seguimiento del embarazo y su relación con el virus de Zika	37.73	20	754.60
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Pendón Línea Telefónica 01800 MATERNA	524.96	50	26,248.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Sombrilla 01800 MATERNA	135.64	1,500	203,460.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Bolsas Señales de Alarma	27.97	1,500	41,955.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Cartel Signos de Alarma en el Puerperio	3.61	600	2,166.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Trípticos Signos de Alarma en el Puerperio	10.37	600	6,222.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Caja Ácido Fólico	4.06	1,500	6,090.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: DovelaLínea Telefónica 01800 MATERNA	416.56	1,500	624,840.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Kit Plan de Seguridad	16.16	1,500	24,240.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: ImánLínea Telefónica 01800 MATERNA	7.43	1,500	11,145.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresion y elaboracion de publicaciones oficiales y de informacion en general para difusion Descripción complementaria: Lineamiento técnico de Prevención, Diagnóstico y Manejo del Parto Pretérmino	48.51	20	970.20
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. Descripción complementaria: Abacavir. Clave del cuadro básico 4272, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	578.00	2	1,156.00
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. Descripción complementaria: Atripla. Clave del cuadro básico 5640, personas mayores de 13 años o mayores de 40 Kg.	2,332.03	27	62,964.81

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: 3TC (Lamivudina). Clave del cuadro básico 4271, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	890.95	2	1,781.90
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: Kaletra. Clave del cuadro básico 5276, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.	1,714.00	1	1,714.00
TOTAL							**1,070,868.31**

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 al 7.48% en cajas con 4,000 tabletas"	27,778.00	9	250,002.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Larvicida: Regulador de Crecimiento al 0.2% saco con 10 kilos"	2,521.00	44	110,924.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 10 litros"	13,578.00	43	583,854.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambos de 208 litros"	135,574.00	12	1,626,888.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Adulticida carbamato al 1% en cubeta de 20 litros"	7,378.00	20	147,560.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: "Adulticida carbamato al 80% cuñete de 25 kg con 200 sobres de 125 gramos cada uno"	40,346.00	5	201,730.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: " Adulticida carbamato al 70% en cuñetes de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos"	17,510.00	14	245,140.00
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	14	4,045.44
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	12	5,402.88
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	16	540.64
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	468	2,031.12
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	234	180.18
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	234	21,254.22
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	312	1,875.12
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	10	64.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tableta	47.57	10	475.70
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	10	6.70
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	0.43	10	4.30

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibioticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina Ácido clavulanico 875/125 mg, tableta	4.28	10	42.80
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	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: Clofazimina 100 mg, cápsula	20.50	104	2,132.00
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	10	8.30
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	860	369.80
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	10	220.30
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	10	309.30
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	890	1,584.20
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	234	145.08
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	39	280.02
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	208	1,264.64
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: 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: Delamanid 50 mg, tableta	64.12	10	641.20
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	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	64.60	10	646.00
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.	49.36	10	493.60
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	44	1,486.76
TOTAL							**3,213,907.50**

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: La clave, dosis y precio pueden variar	2,298.70	6,348	14,592,147.60

1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: FrAcciónes antigénicas purificadas de Virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 ?g HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 ?g HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 ?g HA 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)	537.50	13,801	7,418,037.50
TOTAL							**22,010,185.10**

Gran total	**59,365,408.20**

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	2.7.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea contiene: Levonorgestrel 0.15 mg Etinilestradiol 0.03 mg Envase con 28 Grageas. (21 con hormonales y 7 sin hormonales)	5,000
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 m	26,000
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.	10,000
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.	30,000
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.	1,117
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.	1,500
TOTAL (PESOS)					**1,729,172.72**

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.	80,000
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.	11,000
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.	43,000
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2.3	Anexo IV-Apoyo Federal	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitiva de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.	23,525
TOTAL (PESOS)					**6,947,868.75**

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna b.c.g. Suspensión Inyectable Cada dosis de 0.1 ml de la Suspensión reconstituida de bacilos Atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000-3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ámpula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: El precio es por Envase con frasco ámpula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente	2,987
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 ?g. Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ámpula con 0.5 ml. Descripción complementaria: Precio por envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ámpula con 0.5 ml.	3,500
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis b. Suspensión Inyectable Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 ?g. Envase con un frasco ámpula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: El precio es por envase con un frasco ámpula con 10 ml (10 dosis).	1,013
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 25 ?g. Envase con jeringa prellenada de 0.5 ml. Descripción complementaria: El precio es por envase con jeringa prellenada de 0.5 ml. (1 dosis)	3,660
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.	1,216
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).	3,850
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. La clave puede variar a la 020.000.3808.00 dependiendo la disponibilidad y presentación 1 Jeringa prellenada con una dosis de 0.5ml	12,520
1	Vacunación Universal	1.1.2.1	Anexo IV-Apoyo Federal	Vacuna antipertussis con toxoides diftérico y tetánico (dpt). Suspensión Inyectable * Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No más de 16 Uo Toxoide diftérico No más de 30 Lf Toxoide tetánico No más de 25 Lf o **Cada dosis de 0.5 ml contiene: Bordetella pertussis No menos de 4 UI Toxoides: Toxoide diftérico Método de Reto : No menos de 30 UI Método de Seroneutralización Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Toxoide: Toxoide tetánico Método de Reto: No menos de 40 UI en cobayos o No menos de 60 UI en ratones Método de Seroneutralización: Mínimo 2 UI de antitoxina/ml de suero. Envase con frasco ámpula de 5 ml (10 dosis) *Formulación de proceso **Potencia de producto terminado Descripción complementaria: El precio es por envase con frasco ámpula de 5 ml (10 dosis)	1,701
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	39,970
TOTAL (PESOS)					9,311,314.40

GRAN TOTAL (PESOS)	17,988,355.87

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Diabetes mellitus, 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, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

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	346,325.00	0.00	0.00	0.00	346,325.00	945,625.00	0.00	0.00	1,291,950.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,321,222.60	0.00	1,321,222.60	277,043.00	0.00	0.00	0.00	277,043.00	0.00	0.00	0.00	1,598,265.60
3	Alimentación y Actividad Física	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00
Total:		**3,321,222.60**	**0.00**	**3,321,222.60**	**623,368.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**623,368.00**	**945,625.00**	**0.00**	**0.00**	**4,890,215.60**
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	199,529.00	0.00	0.00	199,529.00	0.00	0.00	0.00	199,529.00
Total:		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**199,529.00**	**0.00**	**0.00**	**199,529.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**199,529.00**
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	654,000.00	0.00	654,000.00	69,257.00	0.00	0.00	0.00	69,257.00	0.00	0.00	0.00	723,257.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	200,000.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
Total:		**854,000.00**	**0.00**	**854,000.00**	**69,257.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**69,257.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**923,257.00**
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,230,584.00	0.00	1,230,584.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	0.00	0.00	1,530,584.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	980,272.00	63,326.00	1,043,598.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,043,598.00
Total:		**2,210,856.00**	**63,326.00**	**2,274,182.00**	**300,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**300,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,574,182.00**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	399,380.00	1,992,604.00	2,391,984.00	3,770,404.00	0.00	0.00	0.00	3,770,404.00	2,305,872.60	0.00	35,331,079.29	43,799,339.89
Total:		**399,380.00**	**1,992,604.00**	**2,391,984.00**	**3,770,404.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**3,770,404.00**	**2,305,872.60**	**0.00**	**35,331,079.29**	**43,799,339.89**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA													
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6,405,941.09	0.00	6,405,941.09	526,891.00	0.00	0.00	0.00	526,891.00	4,702,039.59	0.00	0.00	11,634,871.68
2	Salud Materna y Perinatal	10,717,092.77	1,003,251.60	11,720,344.37	1,452,946.00	0.00	0.00	0.00	1,452,946.00	8,419,435.47	549,491.23	0.00	22,142,217.07
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,856,856.23	0.00	2,856,856.23	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	3,356,856.23
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,195,899.00	0.00	1,195,899.00	1,714,357.00	0.00	0.00	0.00	1,714,357.00	9,362,437.24	0.00	0.00	12,272,693.24

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	8,202,304.00	67,616.71	8,269,920.71	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	8,769,920.71
6	Igualdad de Género en Salud	505,272.00	0.00	505,272.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	505,272.00
Total:		**29,883,365.09**	**1,070,868.31**	**30,954,233.40**	**4,694,194.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,694,194.00**	**22,483,912.30**	**549,491.23**	**0.00**	**58,681,830.93**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	1,668,216.00	0.00	0.00	0.00	1,668,216.00	0.00	0.00	0.00	1,668,216.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	2,893,146.00	3,166,098.00	6,059,244.00	6,520,280.80	0.00	0.00	0.00	6,520,280.80	2,400,368.00	0.00	0.00	14,979,892.80
5	Prevención y Control del Paludismo	719,220.00	0.00	719,220.00	12,015,389.20	0.00	0.00	0.00	12,015,389.20	192,501.08	0.00	0.00	12,927,110.28
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	94,472.78	0.00	0.00	94,472.78
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	4,555,320.00	0.00	0.00	0.00	4,555,320.00	62,607.51	0.00	0.00	4,617,927.51
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,131,663.34	0.00	1,131,663.34	513,768.00	0.00	0.00	0.00	513,768.00	3,744,940.00	0.00	0.00	5,390,371.34
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3,425,129.00	0.00	3,425,129.00	593,508.00	0.00	0.00	0.00	593,508.00	4,496,702.21	0.00	0.00	8,515,339.21
12	Atención del Envejecimiento	311,348.86	0.00	311,348.86	3,017,187.00	0.00	0.00	0.00	3,017,187.00	499,505.34	0.00	0.00	3,828,041.20
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	117,536.00	0.00	117,536.00	930,212.08	0.00	0.00	0.00	930,212.08	2,248,911.42	0.00	0.00	3,296,659.50
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	47,809.50	47,809.50	2,305,656.72	0.00	0.00	0.00	2,305,656.72	496,670.00	0.00	0.00	2,850,136.22
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	159,716.00	0.00	0.00	0.00	159,716.00	0.00	0.00	0.00	159,716.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	287,124.24	0.00	287,124.24	1,280,655.00	0.00	0.00	0.00	1,280,655.00	0.00	0.00	0.00	1,567,779.24
17	Prevención de Enfermedades Diarréicas Agudas y Cólera	126,415.35	0.00	126,415.35	1,053,337.00	0.00	0.00	0.00	1,053,337.00	217,595.00	0.00	0.00	1,397,347.35
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	23,000.00	0.00	23,000.00	978,521.50	0.00	0.00	0.00	978,521.50	477,836.67	0.00	0.00	1,479,358.17
Total:		**9,034,582.79**	**3,213,907.50**	**12,248,490.29**	**35,591,767.30**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**35,591,767.30**	**14,932,110.01**	**0.00**	**0.00**	**62,772,367.60**

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	
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	2,386,415.00	22,010,185.10	24,396,600.10	5,815,462.94	0.00	0.00	0.00	5,815,462.94	27,150,340.66	0.00	0.00	57,362,403.70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	938,130.00	0.00	938,130.00	914,267.00	0.00	0.00	0.00	914,267.00	1,613,075.88	0.00	0.00	3,465,472.88
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	723,850.00	0.00	723,850.00	82,100.00	0.00	0.00	0.00	82,100.00	74,800.00	0.00	0.00	880,750.00
Total:		**4,048,395.00**	**22,010,185.10**	**26,058,580.10**	**6,811,829.94**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**6,811,829.94**	**28,838,216.54**	**0.00**	**0.00**	**61,708,626.58**

Gran Total:	**49,751,801.48**	**28,350,890.91**	**78,102,692.39**	**51,860,820.24**	**199,529.00**	**0.00**	**0.00**	**52,060,349.24**	**69,505,736.45**	**549,491.23**	**35,331,079.29**	**235,549,348.60**

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 dos días del mes de mayo 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.- El Director General de Epidemiología, **José Luis Alomía Zegarra**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia de la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, en términos de lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Director de Normatividad y Coordinación Institucional, **Luis Gerardo Acosta del Lago**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Titular del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Director General Adjunto Salud Reproductiva, **Rufino Luna Gordillo**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en términos de lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Director de Prevención y Participación Social, **Agustín López González**.- 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 Estatal y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit, **Raúl Santiago López Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Juan Luis Chumacero Díaz**.- Rúbrica.- El Director de Salud Pública, **José Luis Arriaga González**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se da a conocer que se designa al doctor Guillermo Sahagún Sánchez, como la persona que suplirá las ausencias de la doctora Beatriz Maldonado Almaraz, Directora de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE): Hospital de Cardiología No. 34 del Centro Médico Nacional del Noreste en Monterrey, Nuevo León, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER ACUERDO DE LA DIRECTORA DE LA UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD (UMAE): HOSPITAL DE CARDIOLOGÍA DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL DEL NORESTE EN MONTERREY, NUEVO LEÓN, PARA SUPLIR SUS AUSENCIAS Y DELEGAR FACULTADES

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales
Con sede en el Estado de Nuevo León;
Patrones, asegurados y público en general.

AVISO:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 148 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; en ejercicio de las facultades de Directora de la Unidad Médica de Alta Especialidad: Hospital de Cardiología del Centro Médico Nacional del Noreste, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el Estado de Nuevo León, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.250117/4.P.DG, de fecha 25 de enero de 2017 y, para los efectos del artículo 157 tercer párrafo del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado al Director Médico, Dr. Guillermo Sahagún Sánchez, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándola para firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir la Unidad Médica de Alta Especialidad: Hospital de Cardiología No. 34 del Centro Médico Nacional del Noreste, en Monterrey, Nuevo León, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente

"Seguridad y Solidaridad Social"

Monterrey, Nuevo León, a 10 de julio de 2019.- La Directora de la Unidad Médica de Alta Especialidad: Hospital de Cardiología No. 34 del Centro Médico Nacional del Noreste, en Monterrey, Nuevo León, **Beatriz Maldonado Almaraz**.- Rúbrica.

(R.- 484048)

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 en ventanilla bancaria o a través de Internet, 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 2018 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2019.

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 35079.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $19.1315 M.N. (diecinueve pesos con un mil trescientos quince 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 23 de julio de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones de Banca Central, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.4750 y 8.4110 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 23 de julio de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones de Banca Central, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ACUERDO por el que se emite el Código de Conducta para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 26, apartado B y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 91 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 2 fracciones VII y VIII y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 6, 7, 15, 16, 25 fracción II y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículo décimo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018; artículo tercero transitorio del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, 4, 5, 6 y 11 de las Normas de Control Interno para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía se expide el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. El objeto del presente Código de Conducta es establecer y describir las conductas que, conforme a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, deben observar las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía en el desempeño de sus funciones.

SEGUNDO. Las disposiciones de este Código de Conducta son de aplicación general para las personas servidores públicos del Instituto, quienes deberán observarlas y cumplirlas.

TERCERO. Para los efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

I. Código de Ética: Código de Ética para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

II. Código de Conducta: Código de Conducta para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

III. Instituto: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

IV. OIC: Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

V. Personas servidores públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Instituto, en términos de lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II

DE LOS ESTÁNDARES DE CONDUCTA A OBSERVAR

CUARTO. Las personas servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deben observar las conductas descritas en las reglas de integridad que, de manera enunciativa y no limitativa, se expresan a continuación:

I. ACTUACIÓN PÚBLICA

1. Conocer y cumplir las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas relacionadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

2. Desempeñar las funciones encomendadas con la disposición, apertura y adaptabilidad hacia los retos y cambios que requiera el Instituto para la innovación e implementación de mejores prácticas;

3. Promover el trabajo en equipo que permita lograr metas y objetivos institucionales acordes con las nuevas tecnologías y procesos de vanguardia, y en atención a la demanda de los usuarios de la información;

4. Cumplir con las indicaciones e instrucciones de sus superiores jerárquicos relacionadas con su encargo y ejecutarlas con el debido cuidado y diligencia profesional;

5. Orientar el desempeño de sus funciones a cumplir los objetivos del Instituto; absteniéndose de utilizar su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;

6. Verificar el cumplimiento de las funciones asignadas al personal que se encuentre a su cargo, sin conceder privilegios o preferencias de trato;

7. Destinar la jornada laboral únicamente para realizar las funciones que le fueron encomendadas para dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales;

8. Mantener un comportamiento íntegro, cordial y respetuoso dentro y fuera de las instalaciones del Instituto cuando se encuentre identificado como personal del mismo al portar credencial, indumentaria oficial o cualquier otro medio o artículo institucional;

9. Proteger la documentación e información institucional a la que tenga acceso o bajo su responsabilidad con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión;

10. Informar de manera inmediata a su superior jerárquico y/o a las instancias competentes cualquier incidente, situación, error propio o ajeno, o bien cuando se percate de algún posible daño, alteración, destrucción o fuga de información, que afecte el adecuado desarrollo de las actividades institucionales;

11. Abstenerse de utilizar, difundir, ocultar, sustraer, proporcionar, destruir y/o lucrar con la información o documentación a la cual tiene acceso con motivo de su encargo para beneficio personal o a favor de terceros, o bien para atentar contra la integridad de las personas servidores públicos;

12. Abstenerse de divulgar cualquier tipo de información que pueda dañar al Instituto, así como evitar conductas o actividades que pudieran afectar negativamente su prestigio;

13. Abstenerse de disponer del personal a su cargo para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter particular, para sí o para terceros;

14. Abstenerse de realizar cualquier actividad de carácter proselitista conforme lo establece el Protocolo de Actuación de los servidores públicos del Instituto en relación con los procesos electorales, y

15. Abstenerse de ingresar a las instalaciones del Instituto bebidas embriagantes, sustancias tóxicas, enervantes o cualquier otra sustancia ajena a una prescripción médica, ingerirlas dentro de las instalaciones o desempeñar sus funciones bajo la influencia de alguna de éstas.

II. ADMINISTRACIÓN Y USO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

1. Usar los bienes muebles e inmuebles, recursos financieros, materiales, tecnológicos y los servicios que le sean asignados, únicamente para realizar sus actividades institucionales conforme a las disposiciones normativas aplicables;

2. Procurar el ahorro, la racionalidad, el debido cuidado y la conservación de los bienes, recursos y servicios mencionados en el punto anterior y reportar al área correspondiente cualquier desperdicio o desperfecto del que tenga conocimiento, abstenerse de reparar los daños o hacer modificaciones a los mismos por cuenta propia;

3. Abstenerse de realizar actividades que pongan en riesgo la seguridad de los servicios informáticos, infraestructura o información del Instituto;

4. Hacer uso eficiente y racional de los recursos naturales y energéticos, consumir de manera responsable los materiales de oficina y aplicar las medidas de austeridad y disciplina que establezca el Instituto, y

5. Las personas servidores públicos que intervengan en la administración, registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, deben abstenerse de realizar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos del Instituto, cuando éstos sigan siendo útiles; además deben procurar las mejores condiciones de contratación para el Instituto en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

III. COMPORTAMIENTO DIGNO

1. Dar un trato cordial y de respeto a los derechos humanos de las personas, absteniéndose de cometer acciones de, discriminación, hostigamiento, acoso sexual o laboral, agresión, hostilidad, sometimiento, intimidación, extorsión o amenazas;

2. Abstenerse de condicionar la obtención de un empleo, la permanencia o las prestaciones del mismo, a cambio de favores o compensaciones de cualquier índole;

3. Abstenerse de expresar directa o indirectamente a través de cualquier medio de comunicación físico o electrónico, comentarios negativos, de índole sexual, discriminatorios, denigrantes, burlas, insultos y humillaciones hacia otra persona; así como de propagar rumores sobre la vida personal de quienes colaboran en el Instituto, durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, y

4. Abstenerse de almacenar, consultar, mostrar o enviar a través de cualquier medio de comunicación institucional contenidos denigrantes, discriminatorios, ofensivos o de índole sexual.

IV. CONTROL INTERNO

1. Propiciar y mantener un ambiente laboral de respeto e integridad; con actitud de compromiso y congruente con los principios y valores institucionales;

2. Contribuir a la administración de los riesgos asociados a los programas de información, procesos y proyectos institucionales en los que participa con motivo de su empleo, cargo o comisión y que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;

3. Observar las políticas, procedimientos, mecanismos y acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los programas de información, procesos y proyectos institucionales, así como la mejora continua;

4. Respetar los canales y medios para recabar, compartir, comunicar y custodiar la información institucional congruentes con las disposiciones normativas aplicables, y

5. Actuar con responsabilidad en la identificación y atención oportuna de deficiencias de los programas de información, procesos o proyectos en los que participa conforme a su responsabilidad y ámbito de competencia.

V. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

1. Promover los principios y valores del Código de Ética en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

2. Participar en los talleres, cursos, exposiciones y eventos a los que sean convocados, y

3. Denunciar ante las instancias correspondientes, de manera responsable, aquellos actos u omisiones de los cuales tenga conocimiento, que puedan constituirse como faltas administrativas y/o de inobservancia a este Código de Conducta.

VI. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

1. Promover un ambiente de cordialidad y respeto hacia las personas con las que se tiene o guarda una relación en el desarrollo de funciones, dirigiéndose con cortesía y con un lenguaje adecuado, sin hacer uso de palabras ofensivas y/o discriminatorias, ni actitudes prepotentes;

2. Abstenerse de incurrir en conductas de abuso de autoridad, violencia sexual o laboral hacia las personas con las que mantiene relación en el desempeño de su empleo cargo o comisión;

3. Evitar la realización de cualquier acción y/o participar en actos que pudieran comprometer su actuación pública por intereses personales, familiares o de negocios u obtener beneficios ya sea para sí o para terceros;

4. Informar y excusarse oportunamente ante la autoridad competente de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos cuando exista conflicto de interés, y

5. Rechazar, para beneficio propio o de terceros, cualquier tipo de compensación, prestación, dádiva, obsequio o regalo ofrecido a cambio de beneficiar o perjudicar a un tercero.

VII. INFORMACIÓN PÚBLICA

1. Abstenerse de impedir, limitar u obstaculizar el derecho de acceso a la información pública;

2. Abstenerse de ocultar información o documentación institucional relacionada con la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, y

3. Abstenerse de retrasar injustificadamente el proceso de atención de solicitudes de acceso a la información pública.

VIII. CONTRATACIONES PÚBLICAS

Las personas servidores públicos que intervengan en procesos de adquisición y contratación de servicios, deben:

1. Solicitar únicamente los bienes y servicios que sean estrictamente necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto;

2. Respetar la igualdad de condiciones y dar un trato equitativo a quienes participen en los procedimientos de contratación que lleve a cabo el Instituto;

3. Actuar con imparcialidad en todas las etapas de los procesos de adquisición y contratación de servicios en los que participe; evitando la simulación en el cumplimiento o encubriendo el incumplimiento de requisitos y/o disposiciones aplicables, y

4. Abstenerse de establecer comunicación extraoficial con los licitantes, proveedores o contratistas, fuera de los actos legales de los procesos de adquisición y contratación de servicios.

IX. DESEMPEÑO ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO

Las personas servidores públicos que participen en la generación de información estadística y geográfica, además de observar los Principios y Buenas Prácticas para las Actividades Estadísticas y Geográficas del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y los estándares de conducta establecidos en el Código de Ética del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, deben:

1. Observar cuidado y diligencia respecto a la confidencialidad y reserva de los datos proporcionados por los informantes, y aplicar los mecanismos de seguridad establecidos para tal fin;

2. Abstenerse de alterar de forma deliberada, los datos proporcionados por los informantes o de incorporar algunos sin sustento, en cualquiera de las fases del proceso de generación de información estadística y geográfica;

3. Abstenerse de participar en levantamientos de información ajenos a los establecidos por el Instituto durante la jornada laboral o fuera de ésta actuando a nombre del Instituto, o portando identificación, vestimenta o cualquier artículo u objeto que se relacione o contenga la imagen institucional;

4. Utilizar en los operativos de campo el uniforme que se le proporcione, en forma completa y en las mejores condiciones posibles, incluyendo la credencial que lo identifique como trabajador del Instituto, y

5. Abstenerse de usar vestimenta o accesorios que puedan crear confusión con alguna instancia de seguridad, procuración de justicia o milicia en cualquier orden de gobierno, o de portar prendas, productos o accesorios con impresos o bordados alusivos a armamento, partidos políticos o publicidad comercial.

X. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Las personas servidores públicos que participen en la tramitación y resolución de cualquier procedimiento seguido en forma de juicio, deben:

1. En la tramitación y resolución de cualquier procedimiento seguido en forma de juicio, respetar las formalidades esenciales, para lo cual se notificará a las partes el inicio del procedimiento, otorgarán a éstas la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas, así como de expresar alegatos, y emitir la resolución correspondiente con apego a las disposiciones aplicables, y

2. Proporcionar a las autoridades competentes el auxilio que éstas requieran en términos de las disposiciones aplicables para el ejercicio de sus atribuciones.

XI. PROCESOS DE EVALUACIÓN

Las personas servidores públicos que participen en procesos de evaluación, deben:

1. Proporcionar la documentación, evidencia e información que le sea requerida, de forma clara, completa y oportuna;

2. Actuar de forma transparente e imparcial en los procesos de evaluación, además de registrar y resguardar toda evidencia que los sustente;

3. Abstenerse de alterar intencionalmente registros de cualquier índole para simular o modificar resultados en materia de evaluación o rendición de cuentas, y

4. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

XII. RECURSOS HUMANOS

Las personas servidores públicos que participen en la administración de recursos humanos, deben:

1. Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses personales puedan estar en contraposición o ser contrarios a las funciones, metas y objetivos establecidos por el Instituto;

2. Abstenerse de proporcionar información de cualquier índole, que favorezca o perjudique la equidad entre quienes participan en concursos para la ocupación de una plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera del Instituto o de cualquier otro tipo;

3. Abstenerse de realizar cualquier tipo de contratación cuando se percate de la existencia de nepotismo, o cuando los aspirantes se encuentren impedidos por disposición legal o que estuviese vigente el periodo de inhabilitación, en caso de que se le hubiese aplicado ese tipo de sanción.

4. Abstenerse de realizar acciones que impidan la formulación o presentación de inconformidades o recursos previstos en las disposiciones normativas, respecto a los procesos para la ocupación de plazas vacantes;

5. Abstenerse de condicionar la obtención de un empleo, la permanencia en él o la conservación de condiciones laborales a cambio de obtener beneficios de cualquier índole, ya sea para sí o para terceros.

6. Abstenerse de intervenir para favorecer o perjudicar a quienes participan en los procesos para la ocupación de plazas vacantes, y

7. Abstenerse de remover, cesar, despedir, separar, solicitar o dar de baja a personas servidores públicos del Instituto, sin acatar lo dispuesto en cuanto a causales y procedimientos previstos en las disposiciones normativas aplicables.

XIII. TRÁMITES Y SERVICIOS

Las personas servidores públicos que intervengan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios dirigidos a la ciudadanía, deben:

1. Cuidar en todo momento el prestigio institucional, a través de una atención cordial, respetuosa, eficiente y oportuna, absteniéndose de ejercer actitudes discriminatorias, y

2. Abstenerse de solicitar requisitos adicionales a los establecidos para la atención de algún trámite o servicio; así como condicionar su prestación a cualquier tipo de compensación indebida.

CAPÍTULO III

DE LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

QUINTO. El presente Código de Conducta es aplicable a las personas servidores públicos del Instituto, quienes deberán conocerlo y cumplirlo puntualmente; será su responsabilidad conocer las actualizaciones que se efectúen al mismo.

SEXTO. El incumplimiento a las disposiciones de este Código de Conducta podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones, cuando la autoridad competente así lo determine.

CAPÍTULO IV

DE LA INTERPRETACIÓN

SÉPTIMO. La interpretación del presente Código de Conducta corresponderá al Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO V

DE LAS DENUNCIAS

OCTAVO. Las denuncias relacionadas con el incumplimiento del Código de Conducta o dudas relacionadas con su aplicación, podrán realizarse por cualquier persona ante el OIC a través de los medios definidos en su página de Internet: http://ci.inegi.org.mx o ante el Comité de Ética a la cuenta de correo electrónico: comitedeetica@inegi.org.mx.

NOVENO. Las personas servidores públicos del Instituto podrán interponer con plena libertad y sin temor a represalia, denuncias cuando exista una violación al Código de Conducta.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. El presente Código de Conducta, además de ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá ser difundido a través de los medios de comunicación escritos y electrónicos con los que cuente el Instituto para hacerlo del conocimiento de sus servidores públicos.

Aguascalientes, Ags., a 2 del mes de julio del año 2019.- El presente Código de Conducta fue emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía a través de su Comité de Ética, mediante acuerdo CE/2ª/III/2019 de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 2 de julio de 2019; previa aprobación del Órgano Interno de Control, emitida mediante acuerdo de fecha 18 de junio de 2019 (Apéndice A), documento que se encuentra disponible en la Normateca del Instituto Nacional de Estadística y Geografía en la siguiente dirección electrónica: http://sc.inegi.org.mx/Normateca2010/menuNormateca.jsp?codigo=0107; Secretario Técnico, José Alberto Valencia Armas.

Aguascalientes, Ags., a 4 de julio de 2019.- Hace constar lo anterior el Coordinador General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 484017)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se emite un criterio general y se aprueba la reposición de omisiones en las transmisiones de concesionarios, derivadas de diversas resoluciones emitidas por la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG346/2019.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE EMITE UN CRITERIO GENERAL Y SE APRUEBA LA REPOSICIÓN DE OMISIONES EN LAS TRANSMISIONES DE CONCESIONARIOS, DERIVADAS DE DIVERSAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

ANTECEDENTES

I. **Lineamientos 2009.** El uno de junio de dos mil nueve, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el *"Acuerdo […] por el que se aprueban los Lineamientos para la Reprogramación y la Reposición de los Promocionales y Programas de los Partidos Políticos y Autoridades Electorales en Emisoras de Radio y Televisión para el año 2009"*, identificado con la clave CG261/2009.

II. **Lineamientos para reprogramación reposición de promocionales.** El dieciséis de diciembre de dos mil nueve, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el *"Acuerdo […] por el que se aprueban los Lineamientos para la Reprogramación y la Reposición de los promocionales y programas de los partidos políticos y autoridades electorales en emisoras de radio y televisión"*, identificado con la clave CG677/2009.

III. **Proyecto de acuerdo para la reposición de omisiones.** El treinta de noviembre de dos mil quince en sesión ordinaria, el Comité de Radio y Televisión aprobó presentar a consideración del Consejo *General* el "*Proyecto de Acuerdo […] por el que se emite un criterio general para la reposición de*

omisiones o deficiencias en las transmisiones derivadas de diversas resoluciones emitidas por el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral y se aprueban las pautas de reposición para concesionarios y permisionarios."

IV. **Criterio general para la reposición de omisiones.** El nueve de diciembre de dos mil quince en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se emitió el *"Acuerdo […] por el que se emite un criterio general y se aprueba la reposición de omisiones o deficiencias en las transmisiones derivadas de diversas resoluciones emitidas por el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral"*, identificado con la clave INE/CG1008/2015.

V. **Recursos de Apelación.** Los días trece, dieciocho, veintiuno y veintiocho de diciembre de dos mil quince, los partidos políticos MORENA y Revolucionario Institucional, así como Televisión Azteca, S.A de C.V. y Televisora del Valle de México S.A.P.I. de C.V., presentaron demandas de recurso de apelación contra el acuerdo señalado en el antecedente previo, registrados con número de expediente SUP-RAP-815/2015 y acumulados.

VI. **Acuerdo de pautas de reposición.** El diecisiete de diciembre de dos mil quince, en ejecución del diverso INE/CG1008/2015, el Comité de Radio y Televisión de este Instituto emitió el "Acuerdo […] por el que se aprueban las pautas de reposición correspondientes a las omisiones de diversos concesionarios durante los años 2008, 2009 y 2010", identificado como INE/ACRT/57/2015.

El Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y Secretario Técnico del Comité de Radio y televisión, giró oficios a los concesionarios obligados, por los cuales les notificó las pautas de reposición aprobadas mediante el acuerdo referido, mismos que se entregaron el veintitrés de diciembre de dos mil quince.

VII. **Resolución de la Sala Superior.** El veintisiete de enero de dos mil dieciséis, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-815/2015 y acumulados, revocó el acuerdo INE/CG1008/2015, dictado por el Consejo General de este Instituto, por el que se emitió un criterio general y se aprobó la reposición de omisiones o deficiencias en las transmisiones derivadas de diversas resoluciones emitidas por el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral.

Asimismo, la Sala Superior revocó el acuerdo INE/ACRT/57/2015 del Comité de Radio y Televisión y los diversos oficios girados a las emisoras, suscritos por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos.

VIII. **Resolución del Consejo General sobre la pérdida de registro del partido político Nueva Alianza.** El doce de septiembre de dos mil dieciocho, en la sesión extraordinaria del Consejo General de este Instituto se emitió el *"Dictamen […] relativo a la pérdida de registro del Partido Político Nacional denominado Nueva Alianza, en virtud de no haber obtenido por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en la Elección Federal Ordinaria celebrada el primero de julio de dos mil dieciocho",* identificado como INE/CG1301/2018.

Cabe mencionar que el uno de octubre de dos mil dieciocho, el representante del partido político Nueva Alianza, interpuso recurso de apelación, el cual fue admitido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con el número de expediente SUP-RAP-384/2018.

IX. **Resolución del Consejo General sobre la pérdida de registro del partido político Encuentro Social.** El doce de septiembre de dos mil dieciocho, en la sesión extraordinaria del Consejo General de este Instituto se emitió el *"Dictamen […] relativo a la pérdida de registro del Partido Político Nacional denominado Encuentro Social, en virtud de no haber obtenido por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en la Elección Federal Ordinaria celebrada el primero de julio de dos mil dieciocho",* identificado como INE/CG1302/2018.

Cabe mencionar que el dieciocho de septiembre de dos mil dieciocho, el partido político Encuentro Social, interpuso recurso de apelación, el cual fue admitido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con el número de expediente SUP-RAP-383/2018.

X. **Términos y condiciones de la entrega de materiales y elaboración de órdenes de transmisión 2019**. El veinte de noviembre de dos mil dieciocho, en la décima primera sesión ordinaria del Comité de Radio y Televisión de este Instituto, se emitió el *"Acuerdo […] por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega y recepción electrónica de materiales, así como para la elaboración de las órdenes de transmisión en los Procesos Electorales Locales y el periodo ordinario que transcurrirán durante 2019",* identificado como INE/ACRT/84/2018.

XI. **Catálogo Nacional de Emisoras.** En la misma sesión señalada en el antecedente previo, el Comité de Radio y Televisión de este Instituto, emitió el *"Acuerdo […] por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura, se aprueba el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de los Procesos Electorales Locales 2018-2019 y el periodo ordinario durante dos mil diecinueve, para dar cumplimiento al artículo 173, numeral 5 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y se actualiza el Catálogo de concesionarios autorizados para transmitir en idiomas distintos al nacional y de aquellos que transmiten en lenguas indígenas que notifiquen el aviso de traducción a dichas lenguas",* identificado como INE/ACRT/85/2018. Publicación ordenada mediante el diverso INE/CG1422/2018, de veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho.

El diecinueve de febrero, veintiocho de marzo y veintiséis de abril de dos mil diecinueve, en la segunda, tercera y cuarta sesión ordinaria, respectivamente, el Comité de Radio y Televisión, conoció los informes de actualización sobre el Catálogo Nacional de Emisoras donde se declaró la procedencia de las nuevas concesiones que se incorporaron al Catálogo en las entidades respectivas.

XII. **Sentencia sobre la pérdida de registro del partido Nueva Alianza.** El veintiuno de noviembre de dos mil dieciocho, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante la sentencia recaída al recurso de apelación identificado como SUP-RAP-384/2018, confirmó el Dictamen del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, identificado como INE/CG1301/2018, relativo a la pérdida de registro como Partido Político Nacional Nueva Alianza.

XIII. **Sentencia sobre la pérdida de registro del partido Encuentro Social.** En sesión pública de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, celebrada el veinte de marzo de dos mil diecinueve, se dictó sentencia recaída al recurso de apelación SUP-RAP-383/2018, que confirmó la pérdida de registro del partido político Encuentro Social, establecida en el Acuerdo del Consejo General de este Instituto, identificado con la clave INE/CG1302/2018.

XIV. **Pautas autoridades electorales correspondientes al segundo semestre de 2019.** El siete de mayo de dos mil diecinueve, en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva de este Instituto, se emitió el *"Acuerdo […] por el que se aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de autoridades electorales correspondientes al segundo semestre de dos mil diecinueve",* identificado como INE/JGE74/2019.

XV. **Modelos de distribución y pautas de partidos políticos correspondientes al segundo semestre de 2019**. El veintinueve de mayo de dos mil diecinueve, en la quinta sesión ordinaria del Comité de Radio y Televisión de este Instituto, se emitió el *"Acuerdo […] por el que se aprueban los modelos de distribución y pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los Partidos Políticos Nacionales y locales durante el periodo ordinario correspondiente al segundo semestre de dos mil diecinueve"*, identificado como INE/ACRT/13/2019.

XVI. **Resoluciones de la Sala Regional Especializada del TEPJF.** La Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, entre 2017 y 2019, emitió diversas sentencias en las que resolvió atender la reposición de promocionales en radio y televisión, en términos de lo previsto en el Reglamento de la Materia, en virtud de las omisiones de algunos concesionarios.

A continuación, se presenta la relación de dichas sentencias:

Oficio por el que se dio vista a la Secretaría Ejecutiva	Concesionario que incumplió	Entidad	Expediente UTCE/Fecha inicio PES	Sentencia de Sala Regional Especializada	Considerandos relevantes	Puntos resolutivos relevantes
INE/DEPPP/DE/DAI/2002/2017 **Notificado en la SE el 11 de agosto del 2017**	Intermedia y Asociados, S.A. de C.V. (XHILA-TDT)	Baja California	UT/SCG/PE/CG/148/2017 (11/AGO/2017)	SRE-PSC-124/2017 (28/SEP/2017)	"103. Con base en los elementos objetivos y subjetivos de la infracción, especialmente el bien jurídico tutelado, las circunstancias particulares del incumplimiento, así como la finalidad de las sanciones, que es la de disuadir la posible comisión de faltas similares en el futuro que también pudieran afectar los valores protegidos por la norma transgredida, y en virtud de que la conducta infractora se calificó como **grave ordinaria,** se impone a Intermedia y Asociados de Mexicali, S.A. de C.V., una sanción consistente en una **multa**, con fundamento en el artículo 456, párrafo 1 inciso g), fracción II, de la Ley Electoral." "**114. Con fundamento en el precepto citado, se vincula a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, para que lleve a cabo, atendiendo a la viabilidad técnica, la reposición de los tiempos y promocionales en términos de lo previsto en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral emitido por el INE."**	**"PRIMERO.** Es **existente** la inobservancia a la normativa electoral por parte de Intermedia y Asociados de Mexicali, S.A. de C.V., concesionario de la emisora identificada con las siglas XHILA-TDT canal 46.2, relativa al incumplimiento de transmitir la pauta ordenada por el *INE*, en los términos precisados en esta sentencia. **SEGUNDO.** Se le impone a Intermedia y Asociados de Mexicali, S.A. de C.V., concesionario de la emisora identificada con las siglas XHILA-TDT canal 46.2 una multa de **1,600 Unidades de Medida y Actualización,** equivalentes a la cantidad de **$120,784.00 (ciento veinte mil setecientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.),** misma que deberá ser pagada dentro del plazo de quince días contados a partir del siguiente al que cause ejecutoria esta sentencia. **TERCERO.** Se vincula a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, en los términos precisados en la presente ejecutoria. (...)"
INE/DEPPP/DE/DPPyD/2654/2017 **Notificado en la SE el 3 de octubre del 2017**	Julián Orozco González (XHRGO-FM)	Jalisco	UT/SCG/PE/CG/171/PEF/10/2017 (4/OCT/2017)	SRE-PSC-145/2017 (5/DIC/2017)	**"OCTAVA. Calificación de la falta e individualización de la sanción.** 73. Toda vez que se actualizó la omisión de transmitir la pauta ordinaria del INE por parte de Patronato Pro-Radio Cultural de Reynosa, A.C., Julián Orozco González y Belisario Virgilio Alvarado Alvarado; lo procedente es calificar sus respectivas faltas e individualizar la sanción que a cada uno le corresponda, con base en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (...)" "**NOVENO. Reposición** 86. Adicionalmente, el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral emitido por el INE prevé la **reposición de transmisiones** para los casos en que se incumpla con la transmisión de la pauta ordenada por el INE, por lo que **se vincula a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del INE**, para que lleve a cabo, la reposición de los tiempos y promocionales que omitieron y que fueron omisos en reprogramar, respectivamente, Patronato Pro-Radio Cultural de Reynosa, A.C., Julián Orozco González y Belisario Virgilio Alvarado Alvarado; de acuerdo a la viabilidad técnica."	**"PRIMERO.** Es existente la omisión de transmitir la pauta ordinaria, así como su reprogramación, por parte de los concesionarios Patronato Pro Radio Cultural de Reynosa, A.C., Julián Orozco González y Belisario Virgilio Alvarado Alvarado, en los términos precisados en la sentencia. **SEGUNDO.** Se impone a Patronato Pro Radio Cultural de Reynosa, A.C., Julián Orozco González y Belisario Virgilio Alvarado Alvarado, la sanción consistente en **amonestación pública.** **TERCERO.** Se vincula a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, en los términos y para los efectos del Considerando Noveno de esta sentencia. (...)"
	Belisario Virgilio Alvarado Alvarado (XHTMJ-FM)	Jalisco				
	Patronato Pro-Radio Cultural de Reynosa, A.C. (XHRYA-FM)	Tamaulipas				

Oficio por el que se dio vista a la Secretaría Ejecutiva	Concesionario que incumplió	Entidad	Expediente UTCE/Fecha inicio PES	Sentencia de Sala Regional Especializada	Considerandos relevantes	Puntos resolutivos relevantes
INE/DEPPP/DE/DATE/0285/2018 **Notificado en la SE el 26 de enero de 2018**	Omega Experimental, A.C. (XHOEX-FM)	México	UT/SCG/PE/CG/25/PEF/82/2018 (26/ENE/2018)	SRE-PSC-41/2018 (28/FEB/2018)	**"SEXTO. Calificación de la falta e individualización de la sanción.** (…) 47. **Calificación de la conducta:** Todos los elementos antes expuestos nos permiten calificarla como GRAVE ORDINARIA, al no transmitir el 45.7% de los mensajes pautados. 48. **Individualización de la sanción:** Omisión de transmitir 484 spots, de los cuales no existió reprogramación. 49. Se justifica la imposición a Omega Experimental A.C., de una **amonestación pública** en términos del artículo 456, inciso g), fracción I, de la Ley General. 50. Toda vez que se trata de una **concesionaria comunitaria**, que de acuerdo con el Reglamento de Radio y Televisión del INE es una concesionaria de uso social comunitaria privada, operada por asociaciones civiles sin fines de lucro que, sirviendo a sus comunidades, no cuentan con techo presupuestal público ni con autorización para obtener ingresos con fines de lucro por transmisión de anuncios. 51. Situación que se corrobora de la declaración patrimonial, que corresponde a Personas morales con fines no lucrativos, y de la que se advierte que sus ingresos son por concepto de donativos recibidos en efectivo. **SÉPTIMO. Reposición.** 52. Esta Sala Especializada considera que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del INE, debe llevar a cabo la reposición de los tiempos y promocionales que omitió Omega Experimental A.C.,en plena libertad de sus facultades y atribuciones; y de acuerdo a la viabilidad técnica. (...)"	**"PRIMERO:** Es existente la omisión de transmitir la pauta ordinaria, por parte de la concesionaria Omega Experimental, A.C., en los términos precisados en la sentencia. **SEGUNDO:** Se impone a Omega Experimental, A.C., la sanción consistente en **amonestación pública.** **TERCERO:** Es procedente que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, actúe en los términos y para los efectos del Considerando Séptimo de esta sentencia. (...)"
INE/DEPPP/DE/DAGTJ/0363/2018 **Notificado en la SE el 29 de Enero del 2018**	Sebastián Uc Yam (XHECPQ-FM, XHRTO-FM Y XHYAM-FM)	Quintana Roo	UT/SCG/PE/CG/30/PEF/87/2018 (30/ENE/2018)	SRE-PSC-43/2018 (28/FEB/2018)	**"Calificación de la falta** 98. Por las razones expuestas, y en atención a las circunstancias específicas en la ejecución de la conducta, se considera procedente calificar la falta denunciada como **grave ordinaria.** 99. Al respecto, resultan relevantes las siguientes consideraciones:	**"PRIMERO**. Es **existente** la inobservancia a la normativa electoral por parte de Sebastián Uc Yam, Concesionario de las emisoras identificadas con las siglas XHECPQ-FM, XHRTO-FM y XHYAM-FM, relativa al incumplimiento de transmitir la pauta ordenada por el INE, en los términos precisados en esta sentencia.

Oficio por el que se dio vista a la Secretaría Ejecutiva	Concesionario que incumplió	Entidad	Expediente UTCE/Fecha inicio PES	Sentencia de Sala Regional Especializada	Considerandos relevantes	Puntos resolutivos relevantes
					- Se vulneró el modelo de comunicación política previsto en la Constitución Federal. - El incumplimiento se detectó durante el periodo ordinario en los días seis, ocho, once, doce y trece de diciembre de dos mil diecisiete y en el periodo de precampaña federal y local del nueve al diecisiete de enero de dos mil dieciocho para la entidad federativa referida. - Se omitió la difusión de un total de **321 (trescientos veintiún)** promocionales relativos a partidos políticos y autoridades locales. - Se excedió en la difusión de un total de **8 (ocho)** promocionales." "127(...)**se vincula a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, para que lleve a cabo, atendiendo a la viabilidad técnica, la reposición de los tiempos y promocionales en términos de lo previsto en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral emitido por el INE. "**	**SEGUNDO.** Se impone a al Concesionario Sebastián Uc Yam, una **amonestación pública** por el incumplimiento atribuible a la emisora XHRTO-FM. **TERCERO.** Se impone al **Concesionario Sebastián Uc Yam,** una multa de 300 (Trescientas) UMAS, equivalentes a la cantidad de **$22,647.00 (Veintidós mil seiscientos cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.)** por el incumplimiento atribuible a las emisoras XHECPQ-FM y XHYAM-FM. **CUARTO.** Se vincula a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, en los términos precisados en la presente ejecutoria. (...)"
INE/DEPPP/DE/ DATE/3595/2018 **Notificado en la SE el 25 de Abril del 2018**	Radiorama de Juárez, S.A. (XEPZ-AM)	Chihuahua	UT/SCG/PE/CG/ 186/PEF/ 243/2018 (27/ABR/2018)	SRE-PSC-110/2018 (25/MAY/2018)	**"QUINTA. Calificación de la falta e individualización de la sanción.** 34. Toda vez que se actualizó la omisión de transmitir la pauta por parte de Radiorama de Juárez, S.A.; lo procedente es calificar su falta e individualizar la sanción correspondiente, con base en la Ley General (...)" "35. **Calificación de la conducta:** Todos los elementos antes expuestos nos permiten calificarla como **GRAVE ORDINARIA,** porque se omitió retransmitir y reprogramar la pauta de los partidos políticos y autoridades electorales durante 37 días de la intercampaña federal, 12 días durante la campaña federal y, a su vez 49 días de intercampaña local en Chihuahua. 36. **Individualización de la sanción:** Se acreditó la omisión de transmitir y reprogramar 2,521 spots correspondientes a la **pauta de intercampaña y campaña**, del Proceso Electoral local y federal en Chihuahua." **"SEXTA. Reposición.** Esta Sala Especializada considera que la Dirección de Prerrogativas del INE, debe llevar a cabo la reposición de los tiempos y promocionales que omitió transmitir y reprogramar Radiorama de Juárez, S.A., en plena libertad de sus facultades y atribuciones; y de acuerdo a la viabilidad técnica."	**"PRIMERO**: Es existente la omisión de transmitir la pauta local y federal en Chihuahua, así como su reprogramación, por parte de Radiorama de Juárez, S.A., en los términos precisados en la sentencia. **SEGUNDO**: Se impone a Radiorama de Juárez, S.A. una multa de 100 Unidades de Medida y Actualización, equivalente a $8,060.00 (ocho mil, sesenta pesos 00/100 M.N.), de conformidad con la consideración QUINTA de la sentencia. **TERCERO:** Es procedente que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, actúe en los términos y para los efectos que señala la consideración SEXTA."

Oficio por el que se dio vista a la Secretaría Ejecutiva	Concesionario que incumplió	Entidad	Expediente UTCE/Fecha inicio PES	Sentencia de Sala Regional Especializada	Considerandos relevantes	Puntos resolutivos relevantes
INE/DEPPP/DE/DATE/3596/2018 **Notificado en la SE el 27 de Abril del 2018**	Omega Experimental, A.C. (XHOEX-FM)	México	UT/SCG/PE/CG/187/PEF/224/2018 (27/ABR/2018)	SRE-PSC-115/2018 (25/MAY/2018)	**"Calificación de la falta** 113. Por las razones expuestas, y en atención a las circunstancias específicas en la ejecución de la conducta, se considera procedente calificar la falta denunciada como **grave ordinaria.** 114. Al respecto, resultan relevantes las siguientes consideraciones: -Se vulneró el modelo de comunicación política previsto en la Constitución Federal. -El incumplimiento se detectó durante el periodo comprendido del 7 de marzo al 10 de abril, periodo de intercampaña federal coincidente con la local en el Estado de México y la campaña federal. -Se omitió la difusión de un total de **1410 (mil cuatrocientos diez)** promocionales relativos a partidos políticos y autoridades electorales." **"Reposición de tiempos** (...) **139. Con fundamento en el precepto citado, se vincula a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, para que lleve a cabo, atendiendo a la viabilidad técnica, la reposición de los tiempos y promocionales en términos de lo previsto en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral emitido por el INE."**	**"PRIMERO**: Es **existente** la inobservancia a la normativa electoral por parte de Omega Experimental, A.C., concesionaria de XHOEX-FM, relativa al incumplimiento de transmitir la pauta ordenada por el INE, en los términos precisados en la sentencia. **SEGUNDO**: Se impone a **Omega Experimental, A.C., concesionaria de XHOEX-FM,** una multa de 15 (quince) UMAS, equivalentes a la cantidad de $1,209.00 (mil, doscientos nueve pesos 00/100 M.N) por el incumplimiento de transmitir la pauta ordenada por el INE. **TERCERO:** Se vincula a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, en los términos precisados en la presente ejecutoria. (...)"
INE/DEPPP/DE/DATE/3594/2018 **Notificado en la SE el 27 de Abril del 2018**	XEDKR-AM, S.A. de C.V. (XEDKR-AM)	Jalisco	UT/SCG/PE/CG/188/PEF/245/2018 (27/ABR/2018)	SRE-PSC-128/2018 (7/JUN/2018)	"56. (...) la omisión por parte de la concesionaria de radio XEDKR-AM, S.A. de C.V. respecto a su obligación de transmitir la pauta ordenada por el INE, encuentra una causa justificada, derivada del daño que produjo el incendio a *sus instalaciones, así como a sus equipos, sistemas de audio y transmisión de enlace mínimo,* actualiza el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, lo cual, en el caso particular, la libera o exime temporalmente del cumplimiento de su obligación constitucional, de acuerdo con el principio general de derecho que establece que nadie está obligado a lo imposible. 57. En atención a lo expuesto, esta Sala Especializada, determina la inexistencia de la infracción atribuible a la concesionaria de radio XEDKR-AM, S.A. de C.V. 58. No obstante se vincula a dicha persona moral, para que en el término de tres días naturales, contados a partir del día siguiente al que le sea notificada la presente Resolución, informe a la Dirección de Prerrogativas del INE, las medidas tendentes a dar cumplimiento a la obligación de transmitir y reprogramar la pauta ordenada por el INE, en el entendido que no se le puede dejar exenta de manera permanente de dicha obligación contenida en un mandato constitucional.	**"PRIMERO.** Es inexistente la inobservancia a la normativa electoral atribuida a XEDKR-AM, S.A. de C.V., concesionaria de la emisora XEDKR-AM. **SEGUNDO.** Se vincula a XEDKR-AM, S.A. de C.V., concesionaria de la emisora XEDKR-AM, así como a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, en los términos precisados en la presente sentencia."

Oficio por el que se dio vista a la Secretaría Ejecutiva	Concesionario que incumplió	Entidad	Expediente UTCE/Fecha inicio PES	Sentencia de Sala Regional Especializada	Considerandos relevantes	Puntos resolutivos relevantes
					59. Por otra parte, se vincula a la Dirección de Prerrogativas del INE, para que dé seguimiento a la reprogramación de la pauta omitida por parte de dicha concesionaria de radio."	
INE/DEPPP/DE/DATE/0615/2019 **Notificado en la SE el 18 de Febrero del 2019**	Julián Orozco González (XHRGO-FM)	Jalisco	UT/SCG/PE/CG/21/2019 (20/FEB/2019)	SRE-PSC-10/2019 (12/MAR/2019)	**"Calificación de la falta** 84. (...) se considera procedente calificar la falta denunciada como **grave ordinaria**, tomando en cuenta que se trata de la vulneración a una obligación de rango constitucional. 85. Al respecto, resultan relevantes las siguientes consideraciones: - Se vulneró el modelo de comunicación política previsto en la Constitución Federal - El incumplimiento se detectó del uno de octubre al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho, correspondiente al segundo semestre del periodo ordinario para el estado de Jalisco. - Se omitió la difusión de un total de **258 (doscientos cincuenta y ocho)** promocionales relativos a partidos y autoridades electorales. - La conducta fue intencional - Se afectó el derecho a la información por parte de la ciudadanía." "114. Con base en el precepto citado, Julián Orozco González, concesionario de la emisora XHRGO-FM **deberá reponer los promocionales omitidos, por ello, se vincula a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, para que lleve a cabo, atendiendo a la viabilidad técnica, la reposición de los tiempos y promocionales en términos de lo previsto en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral emitido por el INE."** "116. Por tanto, se **solicita a la citada Dirección que informe a este órgano jurisdiccional, en el término de cinco días hábiles,** contados a partir de que se lleve a cabo el debido cumplimiento de la reposición de los tiempos y promocionales omitidos por parte de Julián Orozco González, concesionario de la emisora XHRGO-FM, incluyendo los actos tendentes a su cumplimiento e incluso ante un eventual incumplimiento."	**"PRIMERO.** Es **existente** la omisión de transmitir la pauta ordenada por el Instituto Nacional Electoral, por parte de Julián Orozco González, concesionario de la emisora XHRGO-FM, en los términos precisados en la sentencia. **SEGUNDO.** Se impone a **Julián Orozco González, concesionario de la emisora XHRGO-FM**, una sanción consistente en multa de **300 (Trescientas) Unidades de Medida y Actualización,** equivalentes a **$24,180.00 (Veinticuatro mil ciento ochenta pesos 00/100 M.N.)** que deberá pagar en los términos precisados en el capítulo respectivo. **TERCERO.** Se vincula a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, en los términos precisados en la presente ejecutoria."

Oficio por el que se dio vista a la Secretaría Ejecutiva	Concesionario que incumplió	Entidad	Expediente UTCE/Fecha inicio PES	Sentencia de Sala Regional Especializada	Considerandos relevantes	Puntos resolutivos relevantes
INE/DEPPP/DE/DATE/0616/2019 **Notificado en la SE el 18 de Febrero del 2019**	Comercial Libertas, S.A. DE C.V. (XHRV-FM)	Tamaulipas	UT/SCG/PE/CG/20/2019 (20/FEB/2019	SRE-PSC-31/2019 (8/MAY/2019)	**"55.** Esta Sala Especializada tiene certeza que la concesionaria incumplió con su obligación de difundir **10 spots de radio**, que le requirieron reprogramar y no lo hizo; sin embargo, **considera que las características muy particulares de este asunto, no permiten tener la seguridad que omitió el resto de los mensajes (227) en los términos que indica el monitoreo realizado por la DEPPP** (…)". "67. Para esta Sala Especializada resulta determinante la respuesta que nos da la DEPPP, porque nos permite concluir que **no es posible atribuir responsabilidad a la concesionaria.** 68. Dijo que el hecho que la señal se difunda con un transmisor emergente o principal no difiere, pero la potencia con la que se transmite sí puede incidir en la cobertura que alcanza, de acuerdo a varios factores (potencia, frecuencia, altura, terreno, antena)." "75. Las particularidades del caso, permiten a esta Sala Especializada establecer responsabilidad únicamente por 10 mensajes que la autoridad le requirió reprogramar y no lo hizo; tal como la propia concesionaria lo reconoció, pues dijo, que, al momento de dar de alta en el sistema SIGER estas 10 reprogramaciones, debido a un error involuntario, no concluyó el proceso; lo cual se corrobora con la ausencia del acuse de recibo que debe existir en estos casos." "84. (…) ° Existe certeza que no reprogramó 10 mensajes correspondientes a la pauta ordinaria de Tamaulipas ordenada por el INE. ° La omisión fue en periodo ordinario, y los días que incumplió fueron el 14 y 15 de diciembre. ° Tuvo lugar en Tamaulipas (emisora XHRV-FM) (…)" **"SEXTA. Reposición.** 88. Esta Sala Especializada considera que Comercial Libertas, S.A. de C.V., concesionaria de la emisora XHRV-FM (89.5) debe reponer los tiempos y promocionales que no transmitió; para ello la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas del INE, en plena libertad de sus facultades y atribuciones; y de acuerdo a la viabilidad técnica llevará a cabo los actos tendentes a la reposición." "91. Se solicita a la citada Dirección que informe a esta Sala Especializada, en el término de cinco días hábiles, contados a partir de que se lleve a cabo el debido cumplimiento de la reposición de los tiempos y promocionales omitidos por parte de Comercial Libertas, S.A. de C.V., concesionaria de la emisora XHRV-FM (89.5), incluyendo los actos tendentes a su cumplimiento e incluso ante un eventual incumplimiento"	**"PRIMERO.** Comercial Libertas, S.A. de C.V., concesionaria de la emisora XHRV-FM (89.5) no transmitió diez mensajes de la pauta en periodo ordinario de Tamaulipas. **Segundo.** Se impone a Comercial Libertas, S.A. de C.V., concesionaria de la emisora XHRV-FM (89.5), una **amonestación pública.** **TERCERO.** Es procedente que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, actúe en los términos y para los efectos que señala la consideración SEXTA. **CUARTO.** Se comunica al Instituto Federal de Telecomunicaciones y al Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral, en los términos precisados en la sentencia. (…)"

Oficio por el que se dio vista a la Secretaría Ejecutiva	Concesionario que incumplió	Entidad	Expediente UTCE/Fecha inicio PES	Sentencia de Sala Regional Especializada	Considerandos relevantes	Puntos resolutivos relevantes
INE/DEPPP/DE/DATE/4911/2018 Notificado en la SE el 10 de abril de 2019	XEMCA del Golfo S.A. de C.V. (XHMCA-FM)	Veracruz	UT/SCG/PE/CG/54/2019 (11/ABR/2019)	SRE-PSC-36/2019 (22/MAY/2019)	"**2. Circunstancias de modo, tiempo y lugar** 77. **Modo.** XEMCA del Golfo S.A. de C.V. concesionaria de radio incumplió la normativa en materia electoral, por la omisión de transmitir **2,976 (dos mil novecientos setenta y seis)** mensajes de partidos políticos y autoridades electorales en su zona de cobertura estatal. **Tiempo**. El incumplimiento referido aconteció durante el periodo del **treinta de marzo al primero de mayo de dos mil dieciocho,** es decir, durante el transcurso de la etapa de intercampañas y campañas del pasado Proceso Electoral Federal y Local en el Estado de Veracruz." "84. Por las razones expuestas, y en atención a las circunstancias específicas en la ejecución de la conducta, se considera procedente calificar la falta denunciada como **GRAVE ESPECIAL**." "96. Con base en lo anterior, se estima que la imposición de **2,000 (DOS MIL) Unidades de Medida y Actualización,** equivalentes a la cantidad de **$161,200.00 (CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, es una multa adecuada con respecto a la calificación de la infracción, el periodo de incumplimiento y la afectación a las pautas transmitidas durante el proceso local y federal que se lleva a cabo en el Estado de Veracruz." "105. (…) XEMCA del Golfo S.A. de C.V. en su calidad de concesionaria de radio de la estación emisora XHMCA-FM 104.3 deberá reponer los promocionales omitidos, por ello, se vincula a la Dirección de Prerrogativas, para que lleve a cabo, atendiendo a la viabilidad técnica, la reposición de los tiempos y promocionales en términos de lo previsto en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral emitido por el INE. 106. Por tanto, se solicita a la citada Dirección que informe a este órgano jurisdiccional, en el término de **cinco días hábiles,** contados a partir de que se lleve a cabo el debido cumplimiento de la reposición de los tiempos y promocionales omitidos por parte de XEMCA del Golfo S.A. de C.V. en su calidad de concesionaria de radio de la estación emisora XHMCA-FM, incluyendo los actos tendentes a su cumplimiento e incluso ante un eventual incumplimiento."	"**PRIMERO.** Es existente la infracción objeto del presente procedimiento especial sancionador que se a tribuye a XEMCA del Golfo S.A. de C.V., en los términos precisados en esta sentencia. **SEGUNDO.** Se impone a la concesionaria de radio XEMCA del Golfo S.A. de C.V., una multa de **DOS MIL** Unidades de Medida y Actualización, equivalente a **$161, 200.00 (CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N)** que deberá pagar en los términos precisados en el capítulo respectivo. **TERCERO.** Se vincula a la Dirección Ejecutiva de Administración del INE a que informe, del cumplimiento del pago de la multa impuesta a XEMCA del Golfo S.A. de C.V., dentro de los cinco días hábiles posteriores a que ello ocurra. **CUARTO.** Se vincula a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, en los términos precisados en la presente ejecutoria."

Oficio por el que se dio vista a la Secretaría Ejecutiva	Concesionario que incumplió	Entidad	Expediente UTCE/Fecha inicio PES	Sentencia de Sala Regional Especializada	Considerandos relevantes	Puntos resolutivos relevantes
INE/DEPPP/DE/DATE/6245/2018 **Notificado en la SE el 18 de octubre de 2018**	Omega Experimental, A.C. (XHOEX-FM)	México	UT/SCG/PE/CG/52/2019 (11/ABR/2019)	SRE-PSC-38/2019 (22/MAY/2019)	"50. Toda vez que se actualizó la omisión de transmitir y reprogramar la pauta por parte de Omega Experimental, A.C. concesionaria de la emisora XHOEX-FM (89.3), debemos calificar su falta e individualizar la sanción, con base en la Ley General: • Omitió transmitir 3,897 promocionales. • Del 11 de abril al 15 de agosto de 2018. • En intercampaña y campaña de los Procesos Electorales Locales y federal 2017-2018 y en periodo ordinario. • Reprogramó (por requerimiento) 53 promocionales. • Esto ocurrió en el Estado de México (emisora XHOEX-FM 89.3) (…) • **Reincidencia.** Omega Experimental, A.C. **es reincidente** porque esta Sala Especializada lo responsabilizó en otros procedimientos especiales sancionadores por incumplir su obligación de transmitir y reprogramar la pauta (…) "58. Esta Sala Especializada considera que Omega Experimental, A.C., debe reponer los tiempos y promocionales que no transmitió; para ello la Dirección de Prerrogativas del INE, en plena libertad de sus facultades y atribuciones; y de acuerdo a la viabilidad técnica llevará a cabo los actos tendentes a la reposición." "61. Se solicita a la citada Dirección que informe a esta Sala Especializada, en el término de cinco días hábiles, contados a partir de que se lleve a cabo el debido cumplimiento de la reposición de los tiempos y promocionales que omitió Omega Experimental A.C., concesionaria de la emisora XHOEX-FM, incluyendo los actos tendentes a su cumplimiento e incluso ante un eventual incumplimiento".	"**PRIMERA**. Omega Experimental A.C., no transmitió ni reprogramó la pauta local, federal y de periodo ordinario en el Estado de México. **SEGUNDA.** Se le impone una multa de 50 Unidades de Medida y Actualización, **equivalente a $4,030.00** (cuatro mil treinta pesos 00/100 M.N.). **TERCERA.** Se hace un llamado a Omega Experimental A.C., para que cumpla con su obligación de transmitir los mensajes que aprueba el Instituto Nacional Electoral, con base en la consideración SEXTA. **CUARTA.** Es procedente que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, actúe en los términos y para los efectos de la consideración SÉPTIMA."

Oficio por el que se dio vista a la Secretaría Ejecutiva	Concesionario que incumplió	Entidad	Expediente UTCE/Fecha inicio PES	Sentencia de Sala Regional Especializada	Considerandos relevantes	Puntos resolutivos relevantes
INE/DEPPP/DE/DATE/4335/2018 Notificado en la SE el 18 de junio de 2018	XELE del Golfo, S.A. de C.V. (XHLE-FM)	Veracruz	UT/SCG/PE/CG/53/2019 (11/ABR/2019)	SRE-PSC-47/2019 (13/JUN/2019)	"70. Bajo esas consideraciones, esta Sala Especializada concluye que XELE del Golfo, S.A. de C.V., concesionaria de la emisora XHLE-FM, incumplió con su obligación de transmitir la pauta ordenada por el INE, del veintiocho de febrero al uno de mayo de dos mil dieciocho; a través de la omisión de transmitir 2,407 materiales, tanto en el Proceso Electoral Federal 2017-2018 como en los comicios celebrados en esa misma fecha en Veracruz." "85. La conducta infractora se efectuó durante las etapas de intercampaña y campañas relativa al Proceso Electoral Federal y Local 2017-2018 en el Estado de Veracruz (…)" "104. (…) se estima que la imposición de **1000 (mil) Unidades de Medida y Actualización**, equivalentes a la cantidad de **$80,600 (OCHENTA MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.),** es una multa adecuada (…)." "113. (…) XELE del Golfo, S.A. de C.V. en su calidad de concesionaria de radio de la estación emisora XHLE-FM deberá reponer el total de promocionales omitidos, por ello, se vincula a la Dirección de Prerrogativas, para que lleve a cabo, atendiendo a la viabilidad técnica, la reposición de los tiempos y promocionales en términos de los previsto en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral emitido por el INE. 114. Por tanto, se solicita a la citada Dirección que informe a este órgano jurisdiccional, en el término de cinco días hábiles, contados a partir de que se lleve a cabo el debido cumplimiento de la reposición de los tiempos y promocionales omitidos por parte de XELE del Golfo, S.A. de C.V. en su calidad de concesionaria de radio de la estación emisora XHLE-FM, incluyendo los actos tendentes a su cumplimiento e incluso ante un eventual incumplimiento.	"**PRIMERO.** Es existente la infracción objeto del presente procedimiento especial sancionador que se atribuye a XELE del Golfo, S.A. de C.V., consistente en la omisión de transmisión y reprogramación del pautado ordenado por el INE en los términos precisados en esta sentencia. **SEGUNDO.** Se impone a la concesionaria de radio XELE del Golfo, S.A. de C.V., una multa de **MIL UMAS, equivalentes a la cantidad de $80,600 (OCHENTA MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.),** en los términos precisados en la sentencia. **TERCERO.** Se vincula a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, en los términos precisados en la presente ejecutoria."

CONSIDERACIONES

Competencia en materia de administración de tiempos de radio y televisión

1. De conformidad con los artículos 41, Base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 29 y 30 numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios y que se rige bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad, y máxima publicidad.

2. El Instituto Nacional Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, así como al ejercicio de los derechos y las prerrogativas de los partidos políticos y candidatos independientes; y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, Base III, apartados A y B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 numeral 1, inciso h); 160, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 4, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

3. Como lo señalan los artículos 1, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el 49 de la Ley General de Partidos Políticos, las disposiciones de la Ley son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas al acceso a radio y televisión para los partidos políticos, el Instituto Nacional Electoral y las autoridades electorales en las entidades federativas, en términos de la Constitución.

4. Los partidos políticos tienen derecho al uso de manera permanente de los medios de comunicación social y, en específico, a la radio y televisión en los términos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales atinentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, Base III, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, numeral 1, inciso d) y 26, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Partidos Políticos.

5. El Instituto garantizará a los partidos políticos el uso de sus prerrogativas constitucionales en radio y televisión, y establecerá las pautas para la asignación de los mensajes y programas que tengan derecho a difundir, tanto en los periodos que comprendan los procesos electorales como fuera de ellos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

6. Los artículos 162, numeral 1, inciso a) de la Ley General y 4, numeral 2, inciso a) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión entre otros órganos, a través del Consejo General.

Facultades del Consejo General

7. El artículo 35, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral y es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

8. De conformidad con los artículos 44, numeral 1, incisos k), n) y jj), y 173, numeral 6, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 6, numerales 1, inciso a) y 4, inciso c) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: (i) vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la Ley General de Partidos Políticos, así como a lo dispuesto en los Reglamentos que al efecto expida el Consejo General; (ii) vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los Partidos Políticos Nacionales, agrupaciones políticas y candidatos independientes de conformidad con lo establecido en la leyes de la materia; (iii) dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en la ley comicial federal y (iv) aprobar las pautas de reposición que correspondan a los partidos políticos, candidatos y autoridades electorales que elabore y presente la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

Competencia del Consejo General para emitir el criterio general

9. La facultad reglamentaria del Consejo General como órgano máximo de dirección del Instituto Nacional Electoral ha sido expresamente reconocida en las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dentro de los expedientes identificados con las claves SUP-RAP-44/2007; SUP-RAP-243-2008; SUP-RAP-53/2009 y SUP-RAP-94/2009, en las cuales se señala que el Consejo General del ahora Instituto Nacional Electoral, es el único órgano legalmente facultado para emitir Reglamentos o normas generales con el objeto de desarrollar o explicitar las disposiciones contenidas en la actual Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Obligaciones del Instituto y Concesionarios

10. En términos del artículo 184, numeral 7 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral dispondrá, en forma directa, de los medios necesarios para verificar el cumplimiento de las pautas de transmisión que apruebe.

11. Los concesionarios de radio y televisión no podrán alterar las pautas ni exigir requisitos técnicos adicionales a los aprobados por el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral. En todo caso, la violación a esta disposición será sancionada en los términos establecidos por el artículo 183, numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

12. En concordancia con lo señalado en el considerando anterior, los artículos 442, numeral 1, inciso i); y 452, numeral 1, inciso c) de la Ley General, señalan que constituyen infracciones de los concesionarios de radio y televisión, entre otras, el incumplimiento, sin causa justificada, de su obligación de transmitir los mensajes y programas de los partidos políticos y de las autoridades electorales, conforme a las pautas aprobadas por los órganos competentes del Instituto Nacional Electoral.

13. El artículo 456, numeral 1, inciso g), fracciones II y III de la Ley general señala que la conducta descrita en el considerando anterior se sancionará con multa de hasta cien mil días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal. Adicionalmente, cuando los concesionarios de radio y televisión no transmitan los mensajes a que constitucional y legalmente tienen derecho los partidos políticos y las autoridades electorales, además de la multa que en su caso se imponga, deberán subsanar de inmediato la omisión, utilizando para tal efecto el tiempo comercializable o para fines propios que la ley les autoriza.

14. El artículo 35, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, establece que las reposiciones de promocionales omitidos deberán efectuarse en la misma etapa electoral o periodo ordinario y misma hora del día de la semana en el que originalmente fueron pautados, y a su vez, la reposición se efectuará en los tiempos comercializables o para fines propios del concesionario en cuestión, por lo que en ningún caso, la reposición de mensajes se efectuará en los tiempos del Estado.

Acuerdo INE/CG1008/2015

15. Como fue señalado en los antecedentes, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG1008/2015, en el que se aprobó la reposición de promocionales omitidos durante los años 2008, 2009 y 2010. Asimismo, se aprobó el criterio general consistente en una distribución en periodo ordinario, con los partidos políticos con registro vigente, una distribución igualitaria y los plazos de cumplimiento.

Resolución SUP-RAP-815/2015 y acumulados de la Sala Superior

16. La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-815/2015 y acumulados, revocó el acuerdo INE/CG1008/2015, debido a que había **prescrito la facultad del Consejo General del Instituto Nacional Electoral** para ordenar a los concesionarios la reposición de las pautas omitidas en los años 2008, 2009 y 2010, por el transcurso de exceso del tiempo, sin que desplegara alguna acción positiva para ejecutar sus propias resoluciones en la materia, lo cual, debió acontecer dentro de un tiempo razonable y no prorrogando de forma indefinida la emisión de esa orden de reposición.

17. En este sentido, la Sala Superior consideró que *"El acuerdo INE/CG1008/2015 controvertido, **tiene como objeto fundamental materializar** las resoluciones firmes y definitivas derivadas de los procedimientos sancionadores que mandataron en los años 2008, 2009 y 2010 a diversos concesionarios en su condición de sujetos obligados**, la reposición de promocionales de partidos políticos y autoridades electorales**, lo anterior, al haber omitido transmitir las pautas entonces aprobadas por el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral o bien por el Comité de Radio y Televisión de dicho Instituto."*

18. Ahora bien, en cuanto a la temporalidad legal con la que contaba esta autoridad para ordenar la reposición de los promocionales omitidos, la Sala Superior sostuvo que *"Es patente que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ni la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen expresamente la temporalidad legal para que la autoridad administrativa electoral pueda ordenar la reposición de las prerrogativas omitidas en televisión otorgadas a los partidos políticos y autoridades electorales."*

19. A consideración de la Sala Superior, una vez que las resoluciones son firmes, *"la autoridad competente debe proceder a su ejecución pronta, expedita y completa, de ahí que este órgano jurisdiccional considera que el ejercicio de esa facultad no puede ser indefinida ni perenne, pues debe estar acotada temporalmente y esa restricción obedece a las reglas del debido proceso, base de la garantía de los derechos de certeza, seguridad jurídica y de acceso a la jurisdicción estadual, derechos que tienen su sustento en los artículos 14, 16, 17 y 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."*

20. En atención a lo anterior, los artículos 464, numeral 2 y 480 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señalan un plazo de prescripción de tres años contado a partir de la comisión de los hechos o que se tenga conocimiento de ellos, de esta manera, *"el primero dispone que la facultad de la autoridad electoral para fincar responsabilidades por infracciones administrativas* ***prescribe en el término de tres años,*** *contados a partir de la comisión de los hechos o que se tenga conocimiento de los mismos, y el segundo indica que el procedimiento para determinar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto* ***prescribirán en tres años."***

21. En este sentido, la Sala Superior, consideró relevante tomar en cuenta el parámetro temporal señalado, al constituirse como un criterio general en materia de procedimiento administrativo y determinó que, *"****se estima conforme a derecho observar la misma temporalidad de tres años para ejecutar una resolución firme relativa a ordenar la reposición de promocionales omitidos,*** *tiempo que en todo caso sería válido considerarlo interrumpido si la autoridad realiza actuaciones sustanciales plenamente acreditadas tendentes a ese objeto, tal como razonó esta Sala Superior en relación a la figura jurídica de la caducidad."*

22. Por otra parte, a juicio de la autoridad jurisdiccional, "*concederle a la autoridad responsable la oportunidad para ejercer sus atribuciones en esa etapa de ejecución un tiempo ilimitado, prorrogado en el infinito, a la postre, vulnera los derechos de certeza y seguridad jurídica previstos en los artículos 14, 16 y 17 de la Constitución multicitada, en la medida que coloca a los gobernados en un estado de incertidumbre dada la conducta omisa e injustificada de la autoridad, de ahí que la prescripción, una vez actualizada surge en favor de la persona a quien le beneficia."*

23. Con base en lo anterior, la Sala Superior consideró que el Instituto Nacional Electoral incurrió en dilación y retardo injustificado, debido a que la prolongada demora en emitir el acuerdo INE/CG1008/2015, no tenía sustento alguno. Además de señalar lo siguiente:

> *"Por tanto, es inadmisible tal circunstancia porque la autoridad indebidamente está ejerciendo su facultad fuera de una temporalidad que pudiera considerase razonable, máxime que desde que las resoluciones que trata de materializar adquirieron estado hace más de tres años estuvieron en aptitud de ser ejecutadas, haciendo posible con ello el artículo 41, párrafo segundo, fracción III, apartado A de la Constitución Federal, el cual prevé que el Instituto Nacional Electoral será la autoridad única que administre el tiempo que corresponde al Estado en radio y en televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los Partidos Políticos Nacionales, de acuerdo con las bases previstas en ese propio apartado y a lo que establezcan las leyes, mandato que para su puntual realización, en obvio de razones, requiere una actuación oportuna de esa autoridad.*
>
> *De lo contrario, como ya se dijo, permitir la prórroga indefinida para ejercer esa facultad por parte de la autoridad administrativa electoral de instrumentar la reposición de los promocionales omitidos, trastoca el orden jurídico en perjuicio de los concesionarios obligados al someterlos a un tiempo indefinido de cumplimiento dando lugar a un estado de incertidumbre jurídica propiciada por la propia autoridad."*

24. Asimismo, la Sala Superior analizó el contenido y alcance de la jurisprudencia siguiente:

> **RADIO Y TELEVISIÓN. LOS MENSAJES EN MATERIA ELECTORAL OMITIDOS EN TIEMPOS DEL ESTADO, SON SUSCEPTIBLES DE REPARACIÓN, NO OBSTANTE HAYA CONCLUIDO LA ETAPA DEL PROCESO EN QUE DEBIERON TRANSMITIRSE.-** De la interpretación sistemática de los artículos 27, 28, antepenúltimo párrafo, y 41, párrafo segundo, Base III, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, y 13, de la Ley Federal de Radio y Televisión, **se advierte que, en forma inalienable e imprescriptible, corresponden al Estado tiempos en radio y televisión que deben destinarse, entre otros, para que las autoridades electorales tanto administrativas como jurisdiccionales a nivel federal y local, difundan sus actividades y cumplan con sus fines**. Por tanto, cuando con motivo de un procedimiento administrativo sancionador se determine la omisión de transmitir los promocionales a que estaban obligados los concesionarios, conforme al pautado proporcionado por el Instituto Federal Electoral, **la reparación de dicha omisión no encuentra límite temporal alguno**, puesto que las actividades de autoridades electorales se desarrollan fuera o dentro de los periodos comiciales.

En este tenor, la autoridad jurisdiccional señaló que la interpretación de la jurisprudencia señalada, se da en dos ámbitos, el primero cuando se refiere a que la reparación de la omisión no encuentra límite temporal alguno; y se sustenta en el hecho de que es imprescriptible el derecho que tiene este Instituto de disponer del tiempo del Estado en radio y televisión; mientras que el segundo, es la prescripción de la facultad de este Instituto de instrumentar o tomar medidas para ejecutar resoluciones firmes, por lo cual su actuación cuenta con cierto límite temporal, el cual se fijó en tres años, de conformidad con el plazo establecido en los artículos 464, numeral 2 y 480 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

25. Por último, conviene precisarse que dado lo señalado en la resolución de la Sala Superior SUP-RAP-815/2015 y acumulados, y en atención a que el incumplimiento de los concesionarios de radio y televisión que se especifica en el presente instrumento se presentó durante 2017, 2018 y 2019, no ha concluido el tiempo de tres años que se consideró jurídicamente razonable para hacer posible la ejecución material de una resolución de un procedimiento sancionador.

Resoluciones que sancionaron la reposición de transmisiones

26. A la fecha se han registrado 12 resoluciones dictadas por la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, durante el periodo comprendido del año 2017 al 2019, en las cuales se ordenó la imposición de una multa y la obligación de las emisoras de reponer el tiempo y los promocionales que omitieron transmitir.

Conviene precisar que el estado procesal de las resoluciones es firme, por lo que este Acuerdo no versa sobre la responsabilidad de los concesionarios sino sólo sobre la forma en la que debe darse cumplimiento a los mandatos de la autoridad jurisdiccional en cuanto a las reposiciones.

Conforme a lo anterior, en el cuadro siguiente se desglosa el número de promocionales omitidos en 2017 y 2018 por diversos concesionarios:

Sentencia de Sala Regional Especializada	Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Periodo de incumplimiento	N° de Promocionales omitidos
SRE-PSC-124/2017 (27/SEP/2017)	Baja California	Intermedia y Asociados, S.A. de C.V.	XHILA-TDT	Periodo ordinario 1 de enero al 30 de junio de 2017	1,383
SRE-PSC-145/2017 (5/DIC/2017)	Jalisco	Julián Orozco González	XHRGO-FM	Periodo ordinario 1 de febrero al 31 de julio de 2017	326
	Jalisco	Belisario Virgilio Alvarado Alvarado	XHTMJ-FM	Periodo ordinario 1 de febrero al 31 de julio de 2017	148
	Tamaulipas	Patronato Pro-Radio Cultural de Reynosa, A.C.	XHRYA-FM	Periodo ordinario 1 de febrero al 31 de julio de 2017	428
SRE-PSC-41/2018	México	Omega Experimental, A.C.	XHOEX-FM	Periodo ordinario 1 de julio al 13 de diciembre de 2017	484

Sentencia de Sala Regional Especializada	Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Periodo de incumplimiento	N° de Promocionales omitidos
SRE-PSC-43/2018 (28/FEB/2018)	Quintana Roo	Sebastián Uc Yam	XHECPQ-FM, XHRTO-FM, XHYAM-FM	Periodo ordinario 6 al 13 de diciembre de 2017 Precampaña federal y local: 9 al 17 de enero de 2018	321
SRE-PSC-110/2018 (25/MAY/2018)	Chihuahua	Radiorama de Juárez, S.A.	XEPZ-AM	Intercampaña y campaña del PEL 21 de febrero al 10 de abril de 2018	2,521
SRE-PSC-115/2018 (25/MAY/2018)	México	Omega Experimental, A.C.	XHOEX-FM	Intercampaña federal coincidente con la local y campaña federal 7 de marzo al 10 de abril de 2018	1,410
SRE-PSC-128/2018 (7/JUN/2018)	Jalisco	XEDKR-AM, S.A. DE C.V.	XEDKR-AM	Proceso Electoral federal y local 14 de diciembre de 2017 al 10 de abril de 2018	2,843
SRE-PSC-10/2019 (12/MAR/2019)	Jalisco	Julián Orozco González	XHRGO-FM	Periodo ordinario 1 de octubre al 31 de diciembre de 2018	258
SRE-PSC-31/2019 (9/MAY/2019)	Tamaulipas	Comercial Libertas, S.A. de C.V.	XHRV-FM	Periodo ordinario 14 y 15 de diciembre de 2018	10
SRE-PSC-36/2019 (22/MAY/2019)	Veracruz	XEMCA del Golfo S.A. de C.V.	XHMCA-FM	Intercampaña y campaña de los procesos electorales federal y local 30 de marzo al 1 de mayo de 2018	2,976
SRE-PSC-38/2019 (22/MAY/2019)	México	Omega Experimental, A.C.	XHOEX-FM	Intercampaña y campaña de los procesos electorales federal y local y en periodo ordinario 11 de abril al 15 de agosto de 2018	3,844
SRE-PSC-47/2019 (13/JUN/2019)	Veracruz	XELE del Golfo, S.A. de C.V.	XHLE-FM	Intercampaña y campaña del PEF y PEL 28 de febrero al 1 de mayo de 2018	2,407
Total					19,359

27. Algunas de las sentencias anteriores obligan a una misma emisora a reponer spots omitidos por incumplimientos en diversos momentos, por lo que a continuación se presenta el total de promocionales a reponer:

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Modelo	Spots omitidos
Baja California	Intermedia y Asociados, S.A. de C.V.	XHILA-TDT	Comercial	1,383
Jalisco	Julián Orozco González	XHRGO-FM	Social	584
Jalisco	Belisario Virgilio Alvarado Alvarado	XHTMJ-FM	Social	148
Tamaulipas	Patronato Pro-Radio Cultural de Reynosa, A.C.	XHRYA-FM	Social	428
México	Omega Experimental, A.C.	XHOEX-FM	Social comunitaria	5,738

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Modelo	Spots omitidos
Quintana Roo	Sebastián Uc Yam	XHECPQ-FM	Comercial	118
Quintana Roo	Sebastián Uc Yam	XHRTO-FM	Social	83
Quintana Roo	Sebastián Uc Yam	XHYAM-FM	Social	120
Chihuahua	Radiorama de Juárez, S.A.	XEPZ-AM	Comercial	2,521
Jalisco	XEDKR-AM, S.A. DE C.V.	XEDKR-AM	Comercial	2,843
Tamaulipas	Comercial Libertas, S.A. de C.V.	XHRV-FM	Comercial	10
Veracruz	XEMCA del Golfo S.A. de C.V.	XHMCA-FM	Comercial	2,976
Veracruz	XELE del Golfo, S.A. de C.V.	XHLE-FM	Comercial	2,407
Total				19,359

Criterio de pautas de reposición

29. Es preciso tener claridad sobre lo dispuesto por el artículo 55, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral que establece que *"[…] la reposición de las transmisiones se llevará a cabo a más tardar al quinto día contado a partir de la notificación de la Resolución que ponga fin al procedimiento sancionador".*

    Cabe señalar, que la reposición de los promocionales se debe llevar a cabo a más tardar el quinto día contado a partir de la notificación de la resolución que así lo ordene, siempre y cuando corresponda a la misma etapa electoral o periodo ordinario en que se efectuó la omisión, lo que en la especie no ocurre al haber concluido los procesos electorales y periodos ordinarios desde 2017 a 2019.

30. En ese sentido, existe un obstáculo jurídico derivado del artículo 35, numeral 3, inciso b) del Reglamento de la materia, que dispone que los mensajes cuya reposición se ordene deberán transmitirse en la misma etapa electoral o periodo ordinario y misma hora del día de la semana en el que originalmente fueron pautados.

31. También resulta oportuno señalar que la autoridad jurisdiccional siempre ha sido expresa al momento de aprobar la sanción, señalando para tal efecto que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos en plena libertad de sus facultades y atribuciones; y de acuerdo a la viabilidad técnica llevará a cabo los actos tendentes a la reposición.

    Al respecto, la viabilidad técnica en materia de acceso a la prerrogativa constitucional no responde solamente a la etapa, día o año en que fue cometida la omisión, sino por el contrario al universo que compone el acceso a la prerrogativa por parte de los partidos políticos, las autoridades electorales y el receptor de la información que es la ciudadanía.

    De tal suerte, que en tratándose de reposición de promocionales la autoridad administrativa debe tomar en consideración la celebración de los procesos electivos, como lo han sido los que tuvieron jornada comicial en 2017, 2018 y 2019.

    Sirve de sustento a dicho argumento, la tesis XXX/2009 de rubro **RADIO Y TELEVISIÓN. LOS MENSAJES EN MATERIA ELECTORAL OMITIDOS EN TIEMPOS DEL ESTADO, SON SUSCEPTIBLES DE REPARACIÓN, NO OBSTANTE HAYA CONCLUIDO LA ETAPA DEL PROCESO EN QUE DEBIERON TRANSMITIRSE,** en la que medularmente se aduce que la reparación de dicha omisión no encuentra límite temporal alguno, puesto que las actividades de autoridades electorales se desarrollan fuera o dentro de los periodos comiciales.

    A lo que este Consejo General como órgano rector de las decisiones político-electorales hace extensivo en tratándose de la prerrogativa de los partidos políticos, que se configura como un fin que debe ser protegido y garantizado para evitar futuras infracciones al modelo de comunicación.

    Por último, las obligaciones de reposición derivadas de las resoluciones referidas que a la fecha no han sido cumplimentadas por las emisoras correspondientes, resultan susceptibles de la emisión de un criterio general a efecto de lograr su ejecución, porque la finalidad de la figura de reposición perdería sus efectos, puesto que el transcurso del tiempo transforma el daño causado con la omisión en irreparable.

32. Con tales elementos, este Consejo General considera que es importante recordar que el Acuerdo INE/CG1008/2015 fue revocado en los términos antes señalados, es decir, por cuanto hace a la prescripción de la facultad de la autoridad para ejercer sus facultades en pautas de reposición.

    En ese sentido, la mejor manera de distribuir las omisiones a reponer, es aprobando un modelo de pauta en periodo ordinario, y realizar la distribución de los mensajes a reponer a cada uno de los partidos políticos de manera diferenciada, de conformidad con el número de promocionales omitidos que conforme a la pauta aprobada les hubiesen correspondido.

    En este tenor, se tomarán en cuenta las omisiones ocurridas en cada caso, para partidos políticos y candidatos independientes, por lo que se propone una distribución diferenciada de los promocionales entre los partidos políticos que cuenten actualmente con registro. Por otra parte, el tiempo que correspondía a las autoridades electorales en su momento, será repuesto en su totalidad al Instituto Nacional Electoral.

    Es decir, se distribuirán los promocionales a partidos políticos y a este Instituto con base en las omisiones verificadas, distinguiendo cuántos fueron para autoridades electorales y cuántos para cada uno de los partidos políticos, coaliciones y candidaturas independientes. En ese sentido, la distribución en la pauta que apruebe el Comité de Radio y Televisión deberá atender al número de promocionales que originalmente correspondió a cada actor político.

33. No es óbice señalar que, para garantizar la equidad entre los diferentes partidos políticos, el esquema bajo el cual se realiza la pauta deberá considerar la situación actual, debido a que los institutos políticos perjudicados por las omisiones no son los mismos, pues hay partidos políticos que perdieron su registro y otros que son de reciente creación.

    En atención a lo anterior, este Consejo General determina que los promocionales de los Partidos Políticos Nacionales que perdieron su registro se distribuirán de la siguiente forma:

    a) Nueva Alianza obtuvo su registro como partido político local en Chihuahua y el Estado de México, por lo cual tendrá derecho a que se le repongan los promocionales omitidos en dichas entidades.

    b) Encuentro Social obtuvo su registro como partido político local en: Baja California, Chihuahua, Quintana Roo, por lo que se le repondrán los promocionales que les fueron omitidos en dichas entidades.

    c) Por otra parte, los promocionales que les correspondían a Nueva Alianza y Encuentro Social, en aquellas entidades en que no obtuvieron su registro como partidos locales, se reasignarán en su totalidad a este Instituto.

    Por último, los promocionales correspondientes a los candidatos independientes y autoridades electorales locales o del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que fueron omitidos, también se reasignarán a este Instituto.

    En virtud de lo anterior, se deben considerar las omisiones en cada emisora de los concesionarios involucrados, para que sean éstas quienes repongan los promocionales que respectivamente le correspondan a los partidos políticos y a este Instituto, conforme a los impactos omitidos por partido político o autoridad, como se muestra a continuación:

Promocionales omitidos en 2017 y 2018 por diversos concesionarios

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
Baja California	Intermedia y Asociados, S.A. de C.V.	XHILA-TDT	**1,383**

*Periodo ordinario 1° de enero al 30 de junio de 2017

XHILA																	
ES	PBC	PES	INE	MC	MORENA	PH	PAN	PRD	PRI	PT	PVEM	PMBC	PNA	IEE	TJEBC	PPC	TOTAL
58	75	77	357	63	59	12	62	67	63	59	63	15	57	141	140	15	**1383**

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
Chihuahua	Radiorama de Juárez, S.A.	XEPZ-AM	**2,521**

* Intercampaña y campaña del PEL 21 de febrero al 10 de abril de 2018

XEPZ-AM															
ES	**FEPADE**	**IEECH**	**INE**	**MC**	**MORENA**	**NA**	**PAN**	**PRD**	**PRI**	**PT**	**PVEM**	**TEEC**	**TEPJF**	**C.I.**	**TOTAL**
179	6	23	583	229	147	146	276	107	390	130	279	10	8	8	**2521**

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
Jalisco	Julián Orozco González	XHRGO-FM	**584**

* 1° de febrero al 31 de julio de 2017

XHRGO-FM												
MC	PVEM	IEPC	INE	MORENA	PRI	PNA	TEEJ	ES	PT	PAN	PRD	**TOTAL**
22	16	24	114	21	17	22	24	20	15	16	15	**326**

* 1° de octubre al 31 de diciembre de 2018

XHRGO-FM												
ES	**IEPC**	**INE**	**MC**	**MORENA**	**NA**	**PAN**	**PRD**	**PRI**	**PT**	**PVEM**	**TEEJ**	**TOTAL**
3	15	90	24	13	5	21	23	20	15	16	13	**258**

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
Jalisco	Belisario Virgilio Alvarado Alvarado	XHTMJ-FM	148

* 1° de febrero al 31 de julio de 2017

XHTMJ-FM												
INE	**ES**	**PT**	**PRI**	**TEEJ**	**MC**	**PVEM**	**PAN**	**IEPC**	**PRD**	**MORENA**	**PNA**	**TOTAL**
58	11	6	6	11	12	8	7	8	8	6	7	**148**

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
Jalisco	XEDKR-AM, S.A. DE C.V.	XEDKR-AM	2,843

* Proceso Electoral federal y local 14 de diciembre de 2017 al 10 de abril de 2018

XEDKR-FM															
ES	**FEPADE**	**IEPC**	**INE**	**MC**	**MORENA**	**NA**	**PAN**	**PRD**	**PRI**	**PT**	**PVEM**	**TEEJ**	**TEPJF**	**C.I.**	**TOTAL**
24	85	646	8	567	22	46	149	46	402	37	60	646	99	6	**2843**

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
México	Omega Experimental, A.C.	XHOEX-FM	**5,738**

*Periodo ordinario 1° de julio al 13 de diciembre de 2017

XHOEX-FM														
ES	**IEEM**	**INE**	**MC**	**MORENA**	**PAN**	**PNA**	**PRD**	**PRI**	**PT**	**PVC**	**PVEM**	**PVR**	**TEEM**	**TOTAL**
22	34	222	23	25	14	17	21	16	24	17	16	6	27	**484**

*Intercampaña federal coincidente con la local y campaña federal 7 de marzo al 10 de abril de 2018

XHOEX-FM																	
ES	FEPADE	FGJEM	IEEM	INE	MC	MORENA	NA	PAN	PRD	PRI	PT	PVEM	PVR	TEEM	TEPJF	C.I	TOTAL
84	35	50	54	304	81	111	111	98	63	160	84	58	26	48	37	6	**1410**

* Intercampaña y campaña del PEF y PEL, y en periodo ordinario 11 de abril al 15 de agosto de 2018

XHOEX-FM																	
C.I	ES	FEMDE	FEPADE	IEEM	INE	MC	MORENA	NA	PAN	PRD	PRI	PT	PVEM	PVR	TEEM	TEPJ	TOTAL
66	189	58	45	78	488	275	265	201	530	307	742	172	251	62	69	46	**3844**

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
Quintana Roo	Sebastián Uc Yam	XHECPQ-FM	118

* Periodo ordinario 6 al 13 de diciembre de 2017 y Precampaña federal y local: 9 al 17 de enero de 2018

XHECPQ-FM														
INE	PAN	PT	IEQROO	PVEM	PRI	MORENA	MC	ES	TEQROO	PRD	PNA	TEPJF	FEPADE	TOTAL
42	12	7	9	7	12	5	5	3	4	5	3	3	1	**118**

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
Quintana Roo	Sebastián Uc Yam	XHRTO-FM	83

* Periodo ordinario 6 al 13 de diciembre de 2017 y Precampaña federal y local: 9 al 17 de enero de 2018

XHRTO-FM														
INE	PAN	PT	IEQROO	PVEM	PRI	MORENA	MC	ES	TEQROO	PRD	PNA	TEPJF	FEPADE	TOTAL
26	8	4	5	4	10	5	3	3	3	5	4	3	0	**83**

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
Quintana Roo	Sebastián Uc Yam	XHYAM-FM	120

* Periodo ordinario 6 al 13 de diciembre de 2017 y Precampaña federal y local: 9 al 17 de enero de 2018

XHYAM-FM														
INE	PAN	PT	IEQROO	PVEM	PRI	MORENA	MC	ES	TEQROO	PRD	PNA	TEPJF	FEPADE	TOTAL
44	11	2	6	5	14	7	6	4	6	8	2	2	3	**120**

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
Tamaulipas	Patronato Pro-Radio Cultural de Reynosa, A.C.	XHRYA-FM	428

* Periodo ordinario 1° de febrero al 31 de julio de 2017

XHRYA-FM												
ES	MC	MORENA	PAN	PNA	PRD	PRI	PT	PVEM	IEETAM	INE	TEET	TOTAL
24	19	14	15	12	15	15	23	17	24	220	30	**428**

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
Tamaulipas	Comercial Libertas, S.A. de C.V.	XHRV-FM	10

* Periodo ordinario 14 y 15 de diciembre de 2018

XHRV-FM						
INE	MC	PRI	PRD	MORENA	FEPADE	TOTAL
3	2	1	2	1	1	**10**

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
Veracruz	XEMCA del Golfo S.A. de C.V.	XHMCA-FM	2,976

* Intercampaña y campaña del PEF y PEL 30 de marzo al 1° de mayo de 2018

XHMCA-FM																	
C.I.	ES	FEPADE	INE	MC	MORENA	NA	OPLEV	PAN	PRD	PRI	PT	PVEM	PVF	PVM	TEPJF	TEV	TOTAL
42	171	31	260	209	259	177	62	447	278	566	160	214	4	3	31	62	**2976**

Entidad	Concesionario que incumplió	Emisora	Spots omitidos
Veracruz	XELE del Golfo, S.A. de C.V	XHLE-FM	2407

*XHLE-FM 28 de febrero al 1 de mayo de 2018

XHLE-FM																
C.I.	ES	FEPADE	INE	MC	MORENA	NA	OPLEV	PAN	PRD	PRI	PT	PVEM	PVF	TEPJF	TEV	TOTAL
23	144	44	362	165	188	136	90	306	182	355	130	151	4	42	85	**2407**

En la siguiente tabla se muestran las omisiones totales por Partido Político Nacional, así como el agregado de los partidos políticos locales. Las omisiones asignadas al INE incluyen las que corresponden a candidaturas independientes, de aquellos Partidos Políticos Nacionales sin registro y que no cuentan con el registro correspondiente a nivel local; partidos políticos locales que perdieron el registro en la entidad, así como las omisiones de autoridades electorales

Partido	Omisiones
PAN	1,972
PRI	2,789
PRD	1,152
PT	868
PVEM	1,165
MC	1,705
MORENA	1,148
PPL	874
INE	7,686
Total	19,359

En el siguiente cuadro, se observa el número de omisiones por cada uno de los partidos políticos, autoridades electorales y candidatos independientes; el número de partidos políticos con registro vigente en la entidad y el número de promocionales de reposición por partido que les serán asignados, de conformidad con los criterios anteriormente explicados.

Entidad	Emisora	PP	Total omisiones	PAN	PRI	PRD	PT	PVEM	MC	MORENA	PPL1	PPL2	PPL3	Omisiones PP con registro	PH	ES	NA	PPN sin registro local	PPL sin registro	CI	INE	Otras autoridades	Omisiones autoridades	Total para INE
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L = suma B:K	M	N	O	P= M+ N + O	Q	R	S	T	U = S + T	V = P + Q + R + U
Jalisco	XHRGO-FM	7	326	16	17	15	15	16	22	21	-	-	-	122	0	20	22	42	0	0	114	48	162	204
Jalisco	XHRGO-FM	7	258	21	20	23	15	16	24	13	-	-	-	132	0	3	5	8	0	0	90	28	118	126
Jalisco	XHTMJ-FM	7	148	7	6	8	6	8	12	6	-	-	-	53	0	11	7	18	0	0	58	19	77	95
Jalisco	XEDKR-AM	7	2,843	149	402	46	37	60	567	22	-	-	-	1,283	0	24	46	70	0	6	8	1,476	1,484	1,560
Tamaulipas	XHRYA-FM	7	428	15	15	15	23	17	19	14	-	-	-	118	0	24	12	36	0	0	220	54	274	310
Tamaulipas	XHRV-FM	7	10	0	1	2	0	0	2	1	-	-	-	6	0	0	0	0	0	0	3	1	4	4
Veracruz	XHMCA-FM	7	2,976	447	566	278	160	214	209	259	-	-	-	2,133	0	171	177	348	7	42	260	186	446	843
Veracruz	XHLE-FM	7	2,407	306	355	182	130	151	165	188	-	-	-	1,477	0	144	136	280	4	23	362	261	623	930
México	XHOEX-FM	8	484	14	16	21	24	16	23	25	NA-MEX 17	-	-	156	0	22		22	23	0	222	61	283	328
México	XHOEX-FM	8	1,410	98	160	63	84	58	81	111	111	-	-	766	0	84		84	26	6	304	224	528	644
México	XHOEX-FM	8	3,844	530	742	307	172	251	275	265	201	-	-	2,743	0	189		189	62	66	488	296	784	1,101
Chihuahua	XEPZ-AM	9	2,521	276	390	107	130	279	229	147	NA-CHI 146	ES-CHI 179	-	1,883	0			0	0	8	583	47	630	638
Baja California	XHLA-TDT	10	1,383	62	63	67	59	63	63	59	PBC 75	T 77	ES-BC 58	646	12		57	69	30	0	357	281	638	737
Quintana Roo	XHECPQ-FM	10	118	12	12	5	7	7	5	5	CQ 0	MAS 0	ES-QROO 3	56	0		3	3	0	0	42	17	59	62
Quintana Roo	XHRTO-FM	10	83	8	10	5	4	4	3	5	0	0	3	42	0		4	4	0	0	26	11	37	41
Quintana Roo	XHYAM-FM	10	120	11	14	8	2	5	6	7	0	0	4	57	0		2	2	0	0	44	17	61	63
	Total		19,359	1,972	2,789	1,152	868	1,165	1,705	1,148	550	256	68	11,673	12	692	471	1,175	152	151	3,181	3,027	6,208	7,686

34. Para la elaboración de las pautas de reposición, se deberán considerar los siguientes aspectos:

a. Los concesionarios que incumplieron con la obligación de transmitir íntegramente las pautas que aprobó este Instituto, se encuentran domiciliados en las entidades siguientes: Baja California, Chihuahua, Jalisco, México, Quintana Roo, Tamaulipas y Veracruz, actualmente todas en periodo ordinario.

b. El número total de promocionales omitidos, tanto de autoridades electorales como de partidos políticos, expresado en minutos, mismos que fueron puestos a disposición de este Instituto.

c. Los partidos políticos que a la fecha de aprobación del presente instrumento cuentan con registro y que fueron afectados con la omisión de promocionales, se les asignarán en la misma proporción.

d. La distribución del tiempo de los Partidos Políticos Nacionales y locales que administra este Instituto, será de manera diferenciada en función de cada caso específico.

e. Conforme al artículo 35, numeral 3, inciso c) del Reglamento de la materia, la reposición de mensajes se efectuará en los tiempos comercializables o para fines propios, en ningún caso con el tiempo del Estado.

f. Según lo dispuesto por el artículo 10, numeral 3 del Reglamento referido, los promocionales se distribuirán de manera proporcional en tres franjas horarias, conforme a los siguiente:

i. La primera franja será matutina, entre las 6 y las 12 horas.

ii. La segunda franja será vespertina, entre las 12 y las 18 horas. iii. La tercera franja será nocturna, entre las 18 y las 24 horas.

g. La distribución se realizará en tres franjas horarias que tendrán como mínimo dos spots cada una, es decir, un total de seis impactos al día. Si no fuera suficiente lo anterior para reponer todas las omisiones, se adicionará un promocional en cada franja horaria (iniciando con la franja matutina hasta la nocturna) con el objeto de cumplir con la totalidad de las omisiones.

h. Los promocionales que deberán ser difundidos por los concesionarios obligados a la reposición que se aprueba mediante el presente Acuerdo, serán los que en su momento designen los partidos políticos con registro vigente en las órdenes de transmisión que para tal efecto se elaboren o, en su defecto, los promocionales que se encuentren vigentes para dichos partidos.

i. La fecha de inicio de las pautas de reposición será a partir del 16 de agosto de 2019. En cualquier caso, la reposición de los promocionales omitidos deberá concluir durante 2019, con excepción de Omega Experimental, concesionario de la emisora XHOEX-FM que por el número de promocionales omitidos (5,738) se propone que concluya el 29 de junio de 2020.

35. En términos del presente Acuerdo se faculta al Comité de Radio y Televisión de este Instituto, para que, con auxilio de su Secretario Técnico resuelva en el seno de dicho órgano colegiado cualquier asunto no contemplado en este instrumento.

Fundamentos para la emisión del Acuerdo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos 41, Base III, apartados A y B, y Base V.
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Artículos 1, numeral 1; 29; 30, numerales 1 inciso h) y 2; 35, numeral 1; 44, numeral 1, incisos k), n) y jj); 160, numerales 1 y 2; 162, numeral 1, inciso a); 173, numeral 6; 183, numeral 4; 184, numeral 7; 442, numeral 1, inciso i) y 452, numeral 1, inciso c); 456, numeral 1, inciso g), fracciones II y III; 464, numeral 2 y 480.
Ley General de Partidos Políticos
Artículos 23, numeral 1, inciso d); 26, numeral 1, inciso a) y 49.
Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral
Artículos 4, numeral 2, inciso a); 6, numerales 1, inciso a) y 4, inciso c); 10, numeral 3; 32, numeral 2; 35, numeral 3; y 55, numeral 2.

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos señalados, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la reposición de los promocionales omitidos durante los años 2017 y 2018, por parte de las emisoras de radio y canales de televisión, obligadas a su realización.

SEGUNDO. Se aprueba el criterio general para que los concesionarios responsables repongan los promocionales omitidos, en términos de las consideraciones señaladas en el presente instrumento.

TERCERO. Se ordena al Comité de Radio y Televisión que elabore y apruebe las pautas de reposición para los concesionarios obligados a su transmisión, de conformidad con el criterio general que por esta vía se aprueba.

CUARTO. A partir del inicio de transmisiones de las pautas de reposición, establecido para el 16 de agosto de 2019, los concesionarios obligados deberán reponer los mensajes omitidos de conformidad con las pautas que en su momento apruebe el Comité de Radio y Televisión, en un periodo que no exceda del 31 de diciembre de 2019, con excepción de la emisora XHOEX-FM que por el número de promocionales omitidos, se propone que concluya el 29 de junio de 2020.

QUINTO. Se faculta al Comité de Radio y Televisión de este Instituto, para que, con auxilio de su Secretario Técnico resuelva en el seno de dicho órgano colegiado cualquier asunto no contemplado en este instrumento.

SEXTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que realice las acciones conducentes para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

SÉPTIMO. Se ordena al Secretario Ejecutivo para que por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos notifique el presente Acuerdo a los concesionarios que deban reponer promocionales, una vez que sean aprobadas las pautas de reposición por el Comité de Radio y Televisión de este Instituto.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 8 de julio de 2019, por nueve votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y dos votos en contra de los Consejeros Electorales, Doctor Benito Nacif Hernández y Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo INE/CG345/2019 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

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

Extracto del Acuerdo INE/CG345/2019 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

Al margen un sello con el escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos. Instituto Nacional Electoral. INE/CG345/2019 de fecha 8 de julio de 2019.

ANTECEDENTES

I. El 28 de octubre de 2013, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo CG314/2013, aprobó el Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el IFE, mismo que fue publicado el 14 de noviembre de 2013, en el Diario Oficial de la Federación.

(…)

CONSIDERANDOS

(…)

18. En razón de lo anterior, lo que motiva la determinación de este órgano colegiado a dejar sin efectos la normatividad aprobada por el entonces IFE relativa a la firma electrónica avanzada, es la necesidad de que la normatividad en esta materia se encuentre armonizada conforme al funcionamiento actual de los sistemas informáticos.

(…)

ACUERDOS

PRIMERO.- Se dejan sin efectos los acuerdos CG314/2013 y JGE26/2014, emitidos por el otrora Instituto Federal Electoral, y **se abrogan el Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Federal Electoral y los Lineamientos para la implementación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Federal Electoral**, aprobados mediante dichos acuerdos, respectivamente.

SEGUNDO.- Se aprueba el Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral, así como sus anexos; el cual se adjunta al presente y forma parte integral del presente Acuerdo.

(…)

El Acuerdo podrá consultarse de manera íntegra en la siguiente dirección electrónica:

Páginas INE:

https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-08-julio-2019/

https://norma.ine.mx/normatividad-del-instituto/vigente/normativo/reglamentos

Página DOF:

www.dof.gob.mx/2019/INE/CGex201907_08_ap_13.pdf

Ciudad de México, a 17 de julio de 2019.- En suplencia, por ausencia del Coordinador General, firma el licenciado **Jorge Alberto Gutiérrez García**, Director de Proyectos e Innovación Tecnológica de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral, de conformidad con el oficio de designación INE/UNICOM/1109/2019 y con base en dispuesto en el Título Cuarto, Capítulo Primero, artículo 63, numeral 1, inciso s) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 232/2019-II, promovido por Pedro Alberto Zapata Torres, contra actos del Fiscal de Procesos en Juzgados Civiles, se ordenó emplazar por edictos a la tercero interesada María Luisa Fuentes Alcaraz, y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.
Ciudad de México, doce de junio de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en la Ciudad de México
Alberto Becerril Fuentes.
Rúbrica.

(R.- 482903)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Xalapa de Equez., Ver.
EDICTO

JULIO ALBERTO CAAMAL COHUO Y LUIS GUALBERTO DURÁN NARVÁEZ, en el lugar en que se encuentren, hago saber a Ustedes: En el juicio de amparo indirecto 1504/2017, promovido por Grupo ACK, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra *"La falta de emplazamiento a los expedientes 1131/2016 y 1111/2016 del índice de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje Tres, con sede en Mérida, Yucatán, así como el embargo de cuentas bancarias"* atribuidos a dicha Junta, radicado en este Juzgado de Distrito, se les reconoció el carácter de terceros interesados y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de diez de abril de dos mil diecinueve, se ordenó emplazarlos por edictos, con fundamento en los artículos citados en el mencionado acuerdo; se le hace saber que podrá presentarse dentro de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación en este medio, en este Juzgado de Distrito, sito en avenida Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio "B" primero piso, en Xalapa, Veracruz, apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones se les harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado; queda a su disposición en la Secretaría de este juzgado copias simples de la demanda de amparo.

Xalapa, Veracruz; 13 de junio de 2019
La Secretaria del Juzgado
Irma Aguilar Dorantes
Rúbrica.

(R.- 483253)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito del Decimoquinto Circuito
en el Estado de Baja California
Ensenada, Baja California
EDICTO

En el juicio de amparo 506/2018-VIII, promovido por José Macedonio Carrillo Aburto, se ordena realizar la primera notificación del presente juicio a la tercero interesada Rosalina Luquin Chagollan, haciéndole saber que cuenta con treinta días, contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este juzgado de distrito a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior, toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la resolución de siete de septiembre de dos mil dieciocho, dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Baja California, en el toca penal 633/2018, derivado del proceso penal 526/2017, instruido en contra del quejoso, por el delito de homicidio calificado.

Ensenada, Baja California, 10 de junio de 2019.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California
con residencia en Ensenada.
Martha Eugenia Romero Pérez
Rúbrica.

(R.- 483276)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Juicio de Amparo 2180/2018-II
EDICTOS

En los autos del juicio de amparo **2180/2018-II**, promovido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, por conducto de su apoderado legal, contra el acto de la **Junta Especial Número Cinco de la Federal de Conciliación y Arbitraje, Presidente y Actuario adscritos, consistente la resolución incidental de dos de octubre de dos mil dieciocho, dictado dentro del expediente laboral** 1249/2017, **mediante el cual la autoridad responsable declaró improcedente el incidente de competencia planteado**, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado José Armando Ronquillo Chamorro, y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicaran por medio de lista.

Ciudad de México, 21 de junio de 2019.
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Licenciada Cintia Carolina Morales Martínez.
Rúbrica.

(R.- 483291)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco

Puente Grande, Jalisco

EDICTO

Se le haga saber que en la causa penal 76/2016-VI, instruida en contra Silvestre Fernández Valencia y/o Rubén García Pérez, se ordena la publicación por edictos con el fin de localizar a Baltazar Horta Mendoza, previa identificación, mismo que deberá comparecer ante este tribunal federal a partir de las doce horas del quince de agosto de dos mil diecinueve, a efecto de desahogar los careos procesales a cargo, apercibido que de no hacerlo se declarará la imposibilidad material para el desahogo de la referida diligencia y de

conformidad con lo dispuesto por el 268, del Código Federal de Procedimientos Penales se desahogara de manera supletoria.

Así lo proveyó y firma María de Jesús Paola Castro Nava, Jueza Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, con residencia en Puente Grande, ante Carmen Edith Lugo Avelar, Secretaria que autoriza y da fe.

Atentamente.

En el Complejo Penitenciario de la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, 24 de junio de 2019.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco.

Lic. Carmen Edith Lugo Avelar.

Rúbrica.

(R.- 483400)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas

Por ignorarse el domicilio de Selene Castillo Reyes, tercero interesada, por acuerdo de **veinte de junio de dos mil diecinueve,** conforme al artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se ordenó emplazamiento por medio de edictos, haciéndoles saber radicación en el Juzgado Primero de Distrito, juicio de amparo **1630/2018**, promovido por J. Cruz Torres Anguiano, contra actos del **juez Mixto de Primera Instancia del Distrito Judicial de Concepción del Oro, Zacatecas y otra autoridad**, consistente en la resolución de veintiuno de agosto de dos mil dieciocho, emitida dentro de la causa penal 5/2014; se le hace saber que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibida de que transcurrido dicho plazo sin comparecer, se le harán las posteriores notificaciones por lista.

Publíquese el presente edicto por tres veces, de siete en siete días.

Zacatecas, Zac., veinte de junio de dos mil diecinueve.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado.
María de los Ángeles Saldaña Hernández
Rúbrica.

(R.- 483421)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
EDICTOS.

En el juicio de amparo directo D.C.264/2019, promovido por SUCESIÓN DE JOSÉ ANTONIO ABLANEDO ALMAGRO y CRISTINA NORIEGA YUREN, contra actos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, radicado ante el Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, en acuerdo de cinco de junio de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar a las diversas terceras interesadas CONSTRUCTORA FAC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; INVERSIONES FAC, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y BANCO COMERCIAL MEXICANO DE TAMAULIPAS, SOCIEDAD ANÓNIMA, quien también utiliza el nombre de BANCO COMERCIAL DE TAMAULIPAS, SOCIEDAD ANÓNIMA, para que comparezcan ante este Órgano Federal a deducir su derecho, en el término de treinta días, a partir de la última publicación del presente edicto, que se harán de siete en siete días, por tres veces, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, a veinticuatro de junio de dos mil diecinueve.
El Secretario de Acuerdos del Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Hilario Salazar Zavaleta.
Rúbrica.

(R.- 483516)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito
EDICTO

Ciudad de México, 20 de junio de 2019
AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL, QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
PRIMER TRIBUNAL UNITARIO EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO

En el amparo indirecto 93/2018, se ordenó notificar el contenido de los proveídos de veinte–admisorio–, veinticuatro y veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho, al tercero interesado (Daniel Octavio Ojea Valdez], además del diverso de veinticuatro de mayo de dos mil diecinueve; a quien se le hace saber que el veinte de diciembre de dos mil dieciocho, se admitió la demanda de amparo indirecto promovida por la quejosa Grupo Nacional Provincial, Sociedad Anónima Bursátil, por conducto de su apoderado legal Homero Gerardo Martínez Zepeda, contra los actos reclamados al Quinto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito y otra autoridad, y con fecha veinticuatro del presente mes y año se ordenó emplazar a dicho tercero interesado, motivo por el que queda a su disposición en este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda de amparo promovida; asimismo, mediante acuerdos de veinticuatro y veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho, se tuvo a las autoridades responsables ordenadora y ejecutora rindiendo su informes justificado, en los que se dio vista a las partes, de conformidad con artículo 117, párrafos primero y segundo, de la Ley de Amparo, a fin de que se impongan de su contenido.

La Secretaria del Primer Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito.
Lic. Alejandra Isabel Villalobos Leyva.
Rúbrica.

(R.- 483530)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO

Juicio de amparo: **D.C. 237/2019**
Quejoso: **GENARO DÍAZ DE LEÓN POSADA**
Tercero interesado: **SERGIO ALFONSO LARA MUNGUÍA**

Se hace de su conocimiento que GENARO DÍAZ DE LEÓN POSADA, promovió amparo directo contra la resolución de dieciséis de octubre de dos mil dieciocho, dictada por la PRIMERA SALA CIVIL REGIONAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO; y en virtud de que no fue posible emplazar al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a SERGIO ALFONSO LARA MUNGUÍA, por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
Lic. Dorian Eduardo Unda Mejía
Rúbrica.

(R.- 483688)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

EDICTO
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

En el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México, se encuentra radicado el juicio de amparo **2152/2018 y sus acumulados 2153/2018, 2154/2018, 2155/2018 y 2156/2018**, promovido por **CONSORCIO MISTER T. SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, DOMINGO JIMENEZ GARCÍA, JOSÉ JUAN JIMÉNEZ GARCÍA, JESÚS MANUEL JIMÉNEZ GARCÍA Y MARCO ANTONIO JIMÉNEZ GARCÍA**, contra actos de la **JUNTA ESPECIAL NÚMERO DOCE DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SU ACTUARIO ADSCRITO**, en el que los actos reclamados se hicieron consistir en el **emplazamiento al juicio laboral 558/2015 del índice de la citada Junta y como consecuencia de ello, todo lo actuado en referido expediente laboral, incluyendo**

el laudo y las consecuencias de éste; sumario constitucional en el que con fundamento en los numerales 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley en comento, por auto de **siete de junio de dos mil diecinueve**, se ordenó emplazar a juicio al tercero interesado **HUGO CHÁVEZ ROSAS**, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la república, a costa de la parte quejosa, en el entendido que el referido tercero interesado deberá comparecer a juicio dentro del **término de TREINTA DÍAS,** contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, o por apoderado o gestor que pueda representarlo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

Ciudad de México, catorce de junio de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Francisco Javier Díaz Utrilla.
Rúbrica.

(R.- 483798)

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

Por auto de veinticinco de junio de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar al tercero interesado José Alberto Licona Trejo, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezcan a este Juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo relativa al juicio de amparo 978/2019, promovido por Carlos Jiménez Flores, por propio derecho, contra actos de la Junta Especial Número Nueve Bis de la Federal de Conciliación y Arbitraje; se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, conforme al artículo 26 de la Ley de Amparo.

Atentamente
Ciudad de México, a 25 de junio de 2019.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Sixto Iván Rivera López
Rúbrica.

(R.- 483696)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Diana Fabiola Miranda Hernández (perito)
Domicilio ignorado.

En los autos del proceso penal 09/2012-V, instruido contra José Julio Ramírez Talamantes, por el delito contra la salud y otros, el dos de julio de dos mil diecinueve, se dictó un proveído en el cual se señalaron las doce horas con veinte minutos del catorce de agosto de dos mil diecinueve, para el desahogo de la diligencia de ratificación de dictamen en materia de química forense, a cargo de Diana Fabiola Miranda Hernández; ordenándose la notificación de la referida perito por medio de edictos en atención a que se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte", que se edita en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndole del conocimiento que deberá comparecer al recinto oficial que ocupa este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución 241 poniente, zona Centro, en Monterrey, Nuevo León, debidamente identificada, para la práctica de la diligencia mencionada.

Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, N.L., a 02 de julio de 2019.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
Francisco Barrientos Vallejo
Rúbrica.

(R.- 483836)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán
Mérida, Yuc.
EDICTO

JUAN MANUEL GUTIÉRREZ AMAYA.
(Tercero interesado).

En los autos del juicio de amparo VI-1417/2018, radicado en el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán, promovido por Carlos Manuel Medina Ix, contra un acto del Juez Primero Penal del Primer Departamento Judicial del Estado, consistente en el auto de formal prisión de veintiocho de octubre de dos mil dieciocho, dictado en la causa penal 28/2018; habiéndose admitido el juicio de amparo de mérito por auto de seis de diciembre de dos mil dieciocho, y a pesar de haberse agotado las diversas medidas de investigación, no se logró emplazar a Juan Manuel Gutiérrez Amaya, motivo por el cual se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán 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, haciéndole saber que queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo, y que en caso de convenir a sus intereses, deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones en este juicio, apercibido que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la ley de la materia.

Mérida, Yucatán, a 13 de junio de 2019.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Miguel Alejandro Patrón Ballote.
Rúbrica.

(R.- 483241)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Guanajuato, Gto.
EDICTO

Esteban Ladino Calero.

En los autos del juicio de amparo directo 460/2019, promovido por Mercedes López Vázquez, en su carácter de albacea de la Sucesión Intestamentaria a Bienes de Juana Vázquez Rodríguez o Juana Vázquez, contra los actos que reclama de la Magistrada de la Segunda Sala Civil del Supremo Tribunal de justicia del Estado de Guanajuato, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia de treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho, dictada en el toca 577/2018, y de la Juez Único Civil de Partido y de Oralidad Familiar de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, su ejecución; mediante proveído de trece de junio de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado Esteban Ladino Calero; requiriéndolo para que comparezca dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación a este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito a defender sus derechos por sí o por conducto de su apoderado o representante legal, apercibido que de no comparecer se continuará el juicio sin su presencia, en cuyo caso las notificaciones subsecuentes deberán realizarse por medio de lista, de conformidad con el artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. Asimismo, se le hace saber que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excélsior.

Guanajuato, Guanajuato, trece de junio de dos mil diecinueve.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Karla Vianney Romero Martínez
Rúbrica.

(R.- 483275)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

Benjamín Garay Aguilar.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por Fernando Martínez Juárez, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el cinco de septiembre de dos mil catorce, dentro del toca penal 1897/2014, por la comisión del delito de Robo de Vehículo de Motor con Violencia; por auto de ocho de marzo de dos mil diecinueve, se registró la demanda de amparo directo bajo el número 102/2019-I y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, este Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que los ofendidos dentro de la causa penal 481/2018 (antes 783/2013) de origen, Víctor Manuel Segura Marín y Benjamín Garay Aguilar, les asiste el carácter de terceros interesados en el presente juicio de amparo; sin embargo, la responsable mediante oficio 3529, recibido el veintitrés de mayo de dos mil diecinueve, informó que ordenó la notificación por edictos y el quejoso solicitó que se le condonara el pago de la publicación de éstos ante su insolvencia económica, por lo que este Tribunal solicita al Consejo de la Judicatura Federal a través de la Administración Regional del mismo el emplazamiento de los antes mencionados en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo vigente.

Los edictos deberán publicarse 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, para que dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, el tercero interesado Benjamín Garay Aguilar, se apersone al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se le tendrá por emplazado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se publique en los estrados de este Órgano Colegiado, en términos del artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo; asimismo, hágasele saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de amparo promovida se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano Colegiado.

Mexicali, Baja California, 19 de junio de 2019
Secretaria del Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Aurora García Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 483410)

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, A DIEZ DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil número 88/2019-I, promovido por Sentir Común México, Sociedad Anónima de Capital Variable, mediante proveído de nueve de julio de dos mil diecinueve, se dictó un auto por el que **se ordena emplazar a los demandados Grupo Neda Internacional, Sociedad Anónima de Capital Variable, Mazal Fortuna Sidauy Castro, House 2 Home, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, Farshid Daniel Rabizadeh y Faconnable Casa, 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**

comparezca 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, quedando a su disposición en el juzgado la demanda de mérito y demás anexos exhibidos por la actora, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el presente juicio 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 suscita de la demanda presentada en la vía ejecutiva mercantil en la que **la parte actora señaló como prestaciones** el pago de la cantidad de cinco millones de pesos, pago de intereses ordinarios, pago de intereses moratorios y pago de los gastos y costas que se originen con motivo de la tramitación del presente juicio.

Ciudad de México, diez de julio de dos mil diecinueve.
Secretaria de Acuerdos del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Araceli Almogabar Santos.
Rúbrica.

(R.- 483852)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

Karla Miriam Zertuche Romero
(TERCERA INTERESADA)
DOMICILIO IGNORADO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 185/2019, PROMOVIDO POR JUAN MANUEL ARCE DE LA GARZA, SE DETERMINÓ LO SIGUIENTE:

Por auto de **seis de junio de dos mil diecinueve**, con fundamento en el citado artículo **27**, fracción **III**, inciso **b)** de la Ley de Amparo y **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, **se ordena emplazar** a la tercera interesada Karla Miriam Zertuche Romero, mediante **EDICTOS** a costa de la parte quejosa, los que deberán publicarse por **tres veces**, de **siete** en **siete** días en el **Diario Oficial de la Federación** y en los periódicos ***"El Norte" ó "El porvenir"*** que se editan en esta ciudad, para que dentro del término de **treinta días** siguientes a la última publicación de este edicto, se apersone en el referido juicio ante este Tribunal Colegiado, en su carácter de tercera interesada, a fin de que se imponga de la tramitación del mismo y haga valer sus derechos, entre ellos, presentar los alegatos o promover amparo adhesivo si así lo deseare, de conformidad con el artículo **181** de la Ley de Amparo; asimismo, hágase saber a dicha tercera que la demanda de amparo la promueve Juan Manuel Arce de la Garza, en contra del acto que reclama de la **Décimo Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado**, consistente en la sentencia definitiva de **veinte de febrero de dos mil diecinueve**, dictada en el toca **14/2019** y, su ejecución por parte del **Juez Primero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado**, demanda de amparo en la cual se señaló como preceptos legales violados los artículos **14** y **16** Constitucionales; en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional.

Publíquese en los estrados de este Tribunal, copia certificada del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento, en el entendido de que, si pasado dicho término la tercera interesada no comparece, se seguirá el trámite del presente juicio de amparo y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les hará por medio de la lista que para tal efecto se fija en los estrados de este Tribunal, en términos del artículo **27**, fracción **III**, inciso **a),** de la Ley de Amparo.

Atentamente
Monterrey, Nuevo León, 21 de junio de 2019.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito.
Lic. Celso Escalante Córdova.
Rúbrica.

(R.- 483937)

AVISOS GENERALES

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 Nulidades
Operadora Farmacéutica de Baja California, S. de R.L. de C.V.
Vs.
Farmacias La de Siempre, S.A. de C.V.
M. 1432038 FAR CIA La de Siempre y Diseño
Exped: P.C. 595/2019 (C-168) 7452
Folio: 27075
"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"
Farmacias La de Siempre, S.A. de C.V.
NOTIFICACION POR EDICTOS

Por escrito y anexos, presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el 11 de marzo de 2019, con folio 007452, José Juan Méndez Cortés, apoderado de **OPERADORA FARMACÉUTICA DE BAJA CALIFORNIA, S. DE R.L. DE C.V.,** 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 **FARMACIAS LA DE SIEMPRE, S.A. DE C.V.,** el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término, su escrito de contestación manifestando lo que a su derecho convenga, apercibida de 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
20 de junio de 2019
El Coordinador Departamental de Nulidades.
Julián Torres Flores.
Rúbrica.

(R.- 484020)

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 Nulidades
Giorgio Armani S.P.A.
Vs.
Yong Seok Kim
M. 1446071 Deer Zone y Diseño
Exped.: P.C.3238/2018(N-873)33482
Folio: 14869
"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"
Yong Seok Kim
NOTIFICACION POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección, el 9 de noviembre de 2018, al cual recayó el folio de ingreso **033482**, Jesús Antonio Molina Salgado, en representación de **GIORGIO ARMANI S.P.A.**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **YONG SEOK KIM**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente, al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término su contestación, manifestando lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
8 de abril de 2019
El Coordinador Departamental de Nulidades
Julián Torres Flores.
Rúbrica.

(R.- 484054)

Federación Atlántico Pacífico del Sector de Ahorro y Crédito Popular, A.C.
AVISO

Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y para los efectos que el mismo establece, la Federación Atlántico Pacífico del Sector de Ahorro y Crédito Popular, A.C., publica el siguiente listado:

I. Sociedades Financieras Populares que se encuentran afiliadas a la Federación

1.- Acción y Evolución, S.A. de C.V. S.F.P.
2.- Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V. S.F.P.
3.- Crediclub, S.A. de C.V. S.F.P.
6.- Ku-bo Financiero, S.A. de C.V. S.F.P.
7.- Opciones Empresariales del Noreste, S.A. de C.V. S.F.P.
8.- Servicios Financieros Alternativos, S.A. de C.V. S.F.P.

4.- Financiera Mexicana para el Desarrollo Rural, S.A. de C.V. S.F.P.

5.- Grupo Regional de Negocios, S.A. de C.V. S.F.P.

9.- Solución Asea, S.A. de C.V. S.F.P.

10.- Te Creemos, S.A. de C.V. S.F.P.

II. Sociedades Financieras Populares sobre las que la Federación ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas

1.- Financiera del Sector Social, S.A. de C.V. S.F.P.

15 de julio de 2019
Federación Atlántico Pacífico del Sector de Ahorro y Crédito Popular, A.C.
Apoderado Legal
C.P.C. René Fausto Morales
Rúbrica.

(R.- 484045)

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 Nulidades
Giorgio Armani S.P.A.
Vs.
Yong Seok Kim
M. 1389183 Victory & City y Diseño
Exped.: P.C.3234/2018(N-872)33423
Folio: 14867
"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"
Yong Seok Kim
NOTIFICACION POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la Ventanilla Nocturna de este Instituto, el día 8 de noviembre de 2018 y recibido en la oficialía de partes de esta Dirección, al día hábil siguiente, es decir, el 9 del mismo mes y año, con folio de entrada **033423**, Jesús Antonio Molina Salgado, apoderado de **GIORGIO ARMANI S.P.A.**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **YONG SEOK KIM**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término su escrito de contestación, manifestando lo que a su derecho convenga, apercibido de 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
8 de abril de 2019.
El Coordinador Departamental de Nulidades
Julián Torres Flores.
Rúbrica.

(R.- 484063)

Federación Fortaleza Social, A.C.
AVISO

Con fundamento en el párrafo segundo del artículo 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP), publicada en el Diario Oficial de la Federación del 4 de junio de 2001. Actualizada con las reformas publicadas en el propio Diario el 27 de enero de 2003, 28 de enero de 2004, 23 de febrero, 27 de mayo y 28 de junio de 2005, 18 de julio de 2006, 28 de junio y 31 de agosto de 2007 y 13 de agosto de 2009 y la Fe de erratas a este último Decreto, publicada en el citado Diario el 21 de agosto de 2009, y 10 de enero de 2014, y para los efectos que el mismo establece, la Federación Fortaleza Social, AC publica el siguiente listado:

I. Entidades de Ahorro y Crédito Popular que se encuentran afiliadas a la Federación:

Nombre de la Entidad	Entidad federativa	Nombre de la Entidad	Entidad federativa
Operaciones de Tu Lado, SA de CV SFP	Guanajuato	Únete Financiera de Allende, SA de CV SFP	Nuevo León
Caja Progressa, SA de CV SFP	Guanajuato	Sociedad de Alternativas Económicas, SA de CV SFP	Ciudad de México
MasCaja, SA de CV SFP	Guanajuato	Financiera Planfía, SA de CV SFP	Ciudad de México
Capital Activo, SA de CV SFP	Sonora	Financiera Súmate, SA de CV SFP	Puebla
Paso Seguro Creando Futuro, SA de CV SFP	Guanajuato	Financiera Auxi, SA de CV SFP	Ciudad de México

Celaya, Guanajuato a 16 de julio de 2019
Federación Fortaleza Social, AC
Representante Legal
Lic. Susan Leticia Martínez Mañón
Rúbrica.

(R.- 484031)

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

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

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

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

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

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Asociación de Normalización y Certificación, A.C.
PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE

Aviso por el que se informa de la emisión de proyectos de normas mexicanas ANCE, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, CONANCE, para su consulta pública a efecto que, dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y artículos 43 y 44 de su Reglamento.

PROY-NMX-J-136-ANCE-2019, **ABREVIATURAS Y SÍMBOLOS PARA EL DISEÑO E INTERPRETACIÓN DE DIAGRAMAS, PLANOS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS (SINEC-20190626194051459)**. Establece las abreviaturas y símbolos para el diseño e interpretación de diagramas, los cuales proporcionan la información mínima necesaria, que se utiliza en diagramas, planos y equipos eléctricos (cancelará a la NMX-J-136-ANCE-2007).

PROY-NMX-J-218-ANCE-2019, CONDUCTORES – ALAMBRÓN DE ALEACIÓN DE ALUMINIO 1350 PARA USOS ELÉCTRICOS – ESPECIFICACIONES (SINEC-20190424175020816). Establece las especificaciones del alambrón de aleación de aluminio 1350 para fabricación de alambres y cables eléctricos con diámetro de 9,50 mm a 25,50 mm. Este alambrón se utiliza en la fabricación de alambres de aleación de aluminio 1350 en temples duro, 3/4 duro, 1/2 duro, 1/4 duro y suave que se emplean para la conducción de energía eléctrica como alambres desnudos o aislados, o como componentes para cables de aluminio desnudos o aislados (cancelará a la NMX-J-218-ANCE-2002).

PROY-NMX-J-301-ANCE-2019, CONDUCTORES - ALAMBRE MAGNETO DE COBRE REDONDO DESNUDO O ESMALTADO, FORRADO CON PAPEL, CLASE TÉRMICA 90 °C O 105 °C - ESPECIFICACIONES (SINEC-20190424175028705). Establece las especificaciones para los alambres magneto de cobre redondo desnudo o esmaltado, con aislamiento de papel, clase térmica 90 ºC o 105 ºC, que se utilizan para embobinados. Se considera clase térmica 90 ºC cuando se utiliza sin impregnar y clase 105 ºC cuando se impregna o sumerge en aceite aislante o líquidos dieléctricos sintéticos (cancelará a la NMX-J-301-ANCE-2007).

PROY-NMX-J-374-ANCE-2019, CONTROLES DE ATENUACIÓN – ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (SINEC-20190607163926692) Establece los requisitos para los controles de atenuación cuya función es controlar la intensidad luminosa de las lámparas atenuables, y están destinados para instalación en una caja de pared o están provistos con un envolvente para montaje, empotrado o en superficie, en la pared, de acuerdo con la regulación nacional (cancelará a la NMX-J-374-ANCE-2009, norma referida en la norma NOM-003-SCFI-2014).

PROY-NMX-J-648-2-55-ANCE-2019, **PRUEBAS AMBIENTALES EN PRODUCTOS ELÉCTRICOS - PARTE 2-55: PRUEBAS - PRUEBA EE Y GUÍA - PRUEBA DE CARGA SUELTA INCLUYENDO LA PRUEBA DE REBOTE (SINEC-20190612173848867)**. Esta parte de la serie NMX-J-648-ANCE establece un procedimiento normalizado para determinar la capacidad de un espécimen para soportar las severidades de rebote que se especifican, por ejemplo, cuando se transportan como carga suelta en vehículos con ruedas (cancelará a la NMX-J-648/2-55-ANCE-2012).

PROY-NMX-J-748-192-ANCE-2019, VOCABULARIO ELECTROTÉCNICO INTERNACIONAL – CAPÍTULO 192: CONFIABILIDAD (SINEC-20190612173856647). Proporciona la terminología general que se utiliza en el campo de la confiabilidad. Los términos son genéricos y se aplican a todos los campos de la metodología de confiabilidad, que incluyen las aplicaciones electrotécnicas.

PROY-NMX-J-761-ANCE-2019, CONDUCTORES - CABLES DE INSTRUMENTACIÓN PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS - ESPECIFICACIONES (SINEC-20190424175036215). Establece las especificaciones para los cables de instrumentación que se utilizan en las instalaciones eléctricas de 300 V y 600 V de corriente alterna.

PROY-NMX-J-768-3-2-ANCE-2019, **CLASIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES – PARTE 3-2: CLASIFICACIÓN DE GRUPOS DE PARÁMETROS AMBIENTALES Y SUS NIVELES DE SEVERIDAD – TRANSPORTACIÓN Y MANIPULACIÓN (SINEC-20190612173915268)**. Establece la clasificación de los grupos de parámetros ambientales y sus niveles de severidad a las que se somete un producto al transportarse y manipularse. Se consideran los métodos que se utilizan de transporte y manejo, incluyendo transporte por carretera: autos, camiones; transporte ferroviario: trenes, tranvías; transporte por agua, terrestre (aerodeslizador) y marítimo: barcos; transporte aéreo: avión a propulsión, de hélice, helicóptero; equipos de manejo: grúas, montacargas, funiculares, personas; bandas transportadoras; y carretillas.

PROY-NMX-J-772-21-ANCE-2019, **EQUIPOS DE MEDICIÓN DE ELECTRICIDAD (C.A.) – CONTROL DE TARIFAS Y CARGAS - PARTE 21: REQUISITOS PARTICULARES PARA TEMPORIZADORES (SINEC-20190612173922350)**. Especifica los requisitos particulares para la prueba tipo de los temporizadores para interiores con reserva de operación, que se utilizan para el control de cargas eléctricas, registradores multi tarifa y dispositivos de máxima demanda de equipos de medición de electricidad.

Los comentarios deben remitirse a la Dirección de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fracc. 3, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos. Teléfono 5747 4550, fax 5747 4560, correo electrónico: lihernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: $107 (ciento siete pesos 00/100 M.N.).

Ciudad de México, 15 de julio de 2019
Apoderado Legal
Abel Hernández Pineda
Rúbrica.

(R.- 484013)

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 024/2019 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS		
Código del Puesto	04-131-1-M1C029P-0000110-E-C-P		
Nivel Administrativo	K31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$132,312.96 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRECIENTOS DOCE PESOS 96/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER CRITERIOS EN MATERIA DE ANALISIS Y ESTUDIO DE LAS CONSULTAS JURIDICAS QUE FORMULEN SERVIDORES PUBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO DE ASUNTOS DE CARACTER URGENTE EN QUE TENGA INJERENCIA LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE ATENDER PLANTEAMIENTOS EN ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACION APLICABLE Y QUE COADYUVEN EN LA PREVENCION DE CONFLICTOS NORMATIVOS. 2. DICTAR ESTRATEGIAS DE ACCION EN LOS PROCESOS DE OPINION, DICTAMEN Y REGISTRO DE INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE GENEREN DERECHOS Y OBLIGACIONES A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE CELEBREN DENTRO DEL MARCO JURIDICO VIGENTE SALVAGUARDANDO LOS INTERESES Y PATRIMONIO DE LA DEPENDENCIA. 3. DETERMINAR DIRECTRICES INTERNAS EN LA ASISTENCIA Y ASESORIA SOBRE TEMAS Y ASUNTOS JURIDICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y SECTOR COORDINADO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE CONTRATOS, PARA DEFINIR ESTRATEGIAS QUE LES PERMITAN ATENDER SUS REQUERIMIENTOS EN APEGO A LA LEGISLACION APLICABLE. 4. DIRIGIR LOS MECANISMOS GENERALES DE REGISTRO Y RESGUARDO DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS ACTOS E INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE ESTABLEZCAN COMPROMISOS INSTITUCIONALES, PARA ASEGURAR EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, EN COORDINACION CON LOS SERVIDORES PUBLICOS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. 5. INSTRUMENTAR ACCIONES ESPECIFICAS DE ANALISIS Y ESTUDIO DE LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEYES O DECRETOS LEGISLATIVOS; REGLAMENTOS, ACUERDOS, MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS AL PUBLICO Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIAS RELACIONADAS CON LA DEPENDENCIA, PARA EMITIR LAS OPINIONES QUE COADYUVEN EN LA MODERNIZACION Y ADECUACION DEL ORDEN NORMATIVO QUE RIGE EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

	6. NOTIFICAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, SOBRE LA DOCUMENTACION E INFORMACION REQUERIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL JURIDICO Y ADMINISTRATIVO QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO Y ATENCION DE PLANTEAMIENTOS DE DIVERSAS AUTORIDADES. 7. IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE ORGANIZACION Y SISTEMATIZACION DEL ACERVO DOCUMENTAL SOBRE EL ESTUDIO, ANALISIS Y DESAHOGO DE ASUNTOS EN EL AMBITO DE LO CONSULTIVO, CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION QUE CONTRIBUYA AL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES Y LABORES ASIGNADAS POR EL TITULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. 8. REPRESENTAR A LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS EN LAS REUNIONES DE CUERPOS COLEGIADOS CONSTITUIDOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A FIN DE REVISAR Y ATENDER TEMAS Y ASUNTOS COYUNTURALES SOBRE EL MARCO LEGAL DEL QUEHACER INSTITUCIONAL. 9. ESTABLECER POLITICAS Y PROCESOS EN LA CONSOLIDACION Y VALORACION DE LA INFORMACION SOBRE LAS CONSULTAS QUE FORMULE EL COMITE DE INFORMACION Y LA UNIDAD DE ENLACE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION A LA SECRETARIA, PARA ATENDER ESTOS REQUERIMIENTOS CONFORME A LA REGULACION NORMATIVA VIGENTE. 10. PLANEAR ESTRATEGIAS DE ANALISIS JURIDICO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION POR PARTE DE INSTANCIAS JUDICIALES Y MINISTERIALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO LOS MANDAMIENTOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD Y EVITAR MEDIDAS DE APREMIO A LA SECRETARIA DE GOBERNACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 6 DIRECCION GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES		
Código del Puesto	04-133-1-M1C029P-0000029-E-C-P		
Nivel Administrativo	K31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$132,312.96 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL TRECIENTOS DOCE PESOS 96/100 M.N.)MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. ESTABLECER LINEAS GENERALES DE ACCION EN ASUNTOS DE CARACTER LEGAL EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, PARA REPRESENTAR Y DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION ANTE LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN. 2. ASISTIR AL TITULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS EN LA OBSERVANCIA Y VIGILANCIA DE LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES EN LAS ACTUACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS MISMOS EN LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 3. ESTABLECER MECANISMOS GENERALES EN LA MODERNIZACION DEL ORDEN NORMATIVO EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES QUE RIGE EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN EL DISEÑO DE PROPUESTAS DE ADECUACION AL MARCO JURIDICO DE LA INSTITUCION. 4. COLABORAR CON LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS EN LOS TRAMITES, INTERVENCIONES Y EN LA REPRESENTACION DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA O DEL SECRETARIO EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CONTROVERSIAS Y PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, ASI COMO ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA Y RESPETO AL MANDATO CONSTITUCIONAL EN LOS ACTOS EN QUE SEA PARTE LA SECRETARIA. 5. EMITIR OPINIONES JURIDICAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA SOBRE SUS ACTUACIONES EN LOS JUICIOS, ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA CONSTITUCIONAL, PARA COADYUVAR A QUE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES SE REALICE CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE. 6. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION ANTE LOS TRIBUNALES FEDERALES, DEL FUERO COMUN, Y OTRAS AUTORIDADES EN LOS TRAMITES JURISDICCIONALES O CUALQUIER ASUNTO DE CARACTER LEGAL, PARA PROMOVER LOS ACTOS RECONOCIDOS POR LAS LEYES, QUE FAVOREZCAN LOS DERECHOS DE LA DEPENDENCIA. 7. SUSCRIBIR ESCRITOS Y DESAHOGAR LOS TRAMITES URGENTES RELATIVOS A TERMINOS, INTERPOSICION DE RECURSOS, RECEPCION DE NOTIFICACIONES Y DEMAS DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA AUTORIDAD, EN AUSENCIA DEL SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD, OFICIAL MAYOR Y TITULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JURIDICAS DE LA DEPENDENCIA. 8. INSTRUMENTAR POLITICAS DE PARTICIPACION RESPECTO A LA INTERPRETACION DE NORMAS JURIDICAS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A FIN DE ESTABLECER ACUERDOS QUE PERMITAN LA PREVENCION Y ATENCION DE CONFLICTOS NORMATIVOS. 9. EMITIR CRITERIOS RELATIVOS A LOS REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA DAR ATENCION Y CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES. 10. IMPLEMENTAR LINEAS GENERALES DE INTEGRACION Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NORMATIVA RELACIONADA CON PROCEDIMIENTOS, ACTUACIONES Y PRECEPTOS CONSTITUCIONALES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO JURIDICO QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y LAS LABORES ASIGNADAS POR EL TITULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 6 DIRECCION GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTRATACION DE SERVICIOS		
Código del Puesto	04-812-1-M1C016P-0000374-E-C-N		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$43,614.27 (CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS 27/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROGRAMAR LOS PROCESOS DE LICITACION RELACIONADOS CON LA CONTRATACION DE BIENES INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, ASI COMO LOS SERVICIOS EN GENERAL PARA LA SECRETARIA, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION DE COMPRAS Y CONTRATACION DE BIENES INFORMATICOS, TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS EN GENERAL, PARA COADYUVAR EN LA ADQUISICION DE LOS BIENES REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 3. INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE ADJUDICACION DE BIENES INFORMATICOS, TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS EN GENERAL, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 4. SUPERVISAR LOS DICTAMENES TECNICOS ELABORADOS POR LAS AREAS USUARIAS Y VERIFICAR LA REALIZACION DE ANALISIS RESPECTO AL DICTAMEN ECONOMICO, PARA COADYUVAR AL BALANCE DE NECESIDADES TECNICAS CON LAS OFERTAS NACIONALES O INTERNACIONALES DEL MERCADO Y ADQUIRIR LOS BIENES QUE REQUIERA LA SECRETARIA. 5. VERIFICAR LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA GRP SAP, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION, DESDE LA RECEPCION DE LA SOLICITUD HASTA EL PAGO AL PROVEEDOR. 6. INSTRUIR LA ACTUALIZACION DE LOS EXPEDIENTES DE LAS ADJUDICACIONES, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL AVANCE EN EL PROCESO.		

	7. SUPERVISAR LA CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS, CORREGIR POSIBLES DESVIACIONES Y CALIFICAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROVEEDORES. 8. EVALUAR LAS ESTADISTICAS EMITIDAS POR EL GRP SAP, A FIN DE IDENTIFICAR TENDENCIAS EN EL EJERCICIO DEL GASTO, CARGAS DE TRABAJO, CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE APROVISIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN A LA DIRECCION DE ADQUISICIONES, ALMACENES E INVENTARIOS TOMAR MEDIDAS Y CORREGIR POSIBLES DESVIACIONES. 9. 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 • DERECHO • FINANZAS • ECONOMIA • COMPUTACION E INFORMATICA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • ACTIVIDAD ECONOMICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL Y REGISTRO DE CONTRATOS Y CONVENIOS		
Código del Puesto	04-130-1-M1C015P-0000294-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$31,608.10 (TREINTA UN MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 10/100 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. VERIFICAR QUE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA REGISTRO Y RESGUARDO ESTEN DEBIDAMENTE FORMALIZADOS PARA DAR CERTEZA JURIDICA A LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. COTEJAR QUE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS RECIBIDOS HAYAN SIDO PREVIAMENTE DICTAMINADOS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.		

	3. REGISTRAR LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS EN LA BASE DE DATOS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CONTRATOS Y CONVENIOS CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN CONTROL DE LOS MISMOS. 4. RESGUARDAR LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE HAN SIDO REGISTRADOS, PARA CONTAR CON EL RESPALDO DE LA DOCUMENTACION LEGAL QUE GENERA DERECHOS Y OBLIGACIONES A LA SECRETARIA. 5. PROPORCIONAR INFORMACION RELATIVA A LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS BAJO SU RESGUARDO, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESTA SECRETARIA, ASI COMO DE OTRAS DEPENDENCIAS. 6. EXPEDIR LAS COPIAS CERTIFICADAS Y ORIGINALES QUE SON REQUERIDAS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, ORGANOS JURISDICCIONALES O PARTICULARES, PARA REMITIRLAS A SU VALIDACION Y FIRMA CORRESPONDIENTE POR PARTE DEL TITULAR DE LA UNIDAD. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 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. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE COMITES Y GESTION DE LA INFORMACION		
Código del Puesto	04-812-1-M1C014P-0000448-E-C-N		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$20,390.86 (VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 86/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EJECUTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE EVALUACION CON RESPECTO A LA CELEBRACION DE LAS SESIONES Y ASUNTOS QUE SE TRATEN. 2. BRINDAR ASESORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LA INTEGRACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL REQUERIDO EN LOS COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA COADYUVAR EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.		

	3. REALIZAR TRABAJOS DE INTERPRETACION CON RESPECTO A LOS CRITERIOS QUE PROMUEVEN LA MODERNIZACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DENTRO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, PARA CONTRIBUIR EN SU APLICACION RESPECTIVAS. 4. EFECTUAR ACCIONES DE DIFUSION DE POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, PARA COADYUVAR EN LA UNIFICACION DE CRITERIOS, ASI COMO LA SIMPLIFICACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ACTIVIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	ENLACE EN MATERIA DE ALMACENES "B"		
Código del Puesto	04-812-1-E1C008P-0000397-E-C-N		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$12,062.31 (DOCE MIL SESENTA Y DOS PESOS 31/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LOS BIENES QUE ENTREGAN LOS PROVEEDORES AL ALMACEN, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LAS CONDICIONES, CANTIDADES Y TERMINOS PREVISTOS EN LAS ORDENES DE COMPRA 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE BIENES, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. COLABORAR EN EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE LOS RECURSOS MATERIALES QUE OBRAN EN EL ALMACEN, PARA CONTRIBUIR EN EL ABASTECIMIENTO OPORTUNO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA. 4. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y SUMINISTRO DE BIENES ADQUIRIDOS Y/O ALMACENADOS, PARA APOYAR EN SU ENTREGA DE ACUERDO CON LAS SOLICITUDES.		

	5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL ALMACENAMIENTO Y SUMINISTRO DE BIENES ADQUIRIDOS, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS 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	CHOFER DE POOL		
Código del Puesto	04-812-1-E1C007P-0000474-E-C-N		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$9,921.06 (NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS 06/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. CONDUCIR EL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA FACILITAR EL TRASLADO DE LOS FUNCIONARIOS A LOS DIVERSOS SITIOS O EVENTOS A LOS QUE REQUIERAN ASISTIR. 2. TRASLADAR LA DOCUMENTACION, MOBILIARIO Y EQUIPO, PARA EFECTUAR LA ENTREGA CORRESPONDIENTE A LAS DIVERSAS AREAS ADMINISTRATIVAS. 3. CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS DURANTE LOS TRASLADOS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS FUNCIONARIOS, ASI COMO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO. 4. COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA ASEGURAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	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. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS 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 periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vítae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

   En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre especifico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras especificas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las ultimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	24 de julio de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de julio de 2019 al 06 de agosto de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de julio de 2019 al 06 de agosto de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 07 de agosto de 2019 al 09 de agosto de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del 12 de agosto de 2019
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las “Disposiciones” la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

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

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las “Disposiciones”.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
    II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*****	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

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

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 ó 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

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

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

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

De conformidad al numeral 214 de las “Disposiciones”.

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

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;

b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.

c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las “Disposiciones”. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 24 de julio de 2019.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. COMAR/03/2019

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019. (Disposiciones).

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

1)

Nombre del Puesto:	**DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**		
Código del Puesto:	04-N00-1-M1C017P-0000145-E-C-S		
Nivel Administrativo:	M11	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta:	$53,905.28 (CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS 28/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS	**Sede**	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA COMAR, CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LAS CAPACIDADES TECNICAS - ESPECIFICAS Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL. 2. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COMAR, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY, REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA. 3. ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE PROVEER EL PERSONAL NECESARIO A LAS AREAS Y DELEGACIONES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA COMAR. 4. COORDINAR LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA COMAR, EN FUNCION DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCION, PRESENTARLO AL TITULAR PARA SU AUTORIZACION, CON EL PROPOSITO DE QUE SE INTEGRE AL PROYECTO GENERAL. 5. COORDINAR Y CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LOS RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS A LA COMAR DE CONFORMIDAD CON LOS CALENDARIOS, ASI COMO ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE Y TRANSPARENTE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE FONDOS DE COOPERACION INTERNACIONAL, CON EL PROPOSITO DE EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS DE FISCALIZACION. 6. COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LOS RECURSOS E IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS. 7. ESTABLECER Y SUPERVISAR LOS CONTROLES INTERNOS PARA EL EJERCICIO EFICIENTE Y TRASPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMAR. 8. ADMINISTRAR LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE PROVEER LOS SERVICIOS NECESARIOS A LAS AREAS Y DELEGACIONES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA COMAR. 9. PROVEER DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS RECURSOS MATERIALES Y LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS POR EL PERSONAL DE LA COMAR, PARA OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.		

Perfil y Requisitos:	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL/ TITULADO**	**CARRERA GENERICA:** **1.** ADMINISTRACION **2.** CONTADURIA **3.** MATEMATICAS-ACTUARIA **4.** FINANZAS **5.** ECONOMIA **6.** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** **1.** DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS **2.** ECONOMIA GENERAL **3.** ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** NEGOCIACION SISEPH **2.** LIDERAZGO SISEPH
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	**A.** EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. **B.** EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

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 presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: **1.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que se acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio, público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carreras titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

	Los resultados de procesos de certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. **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 período 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, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada y sellada por la empresa o institución, indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida. **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 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines el perfil de puesto.

	En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases. **7.** Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **8.** Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3ª. **Registro de aspirantes**	La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario oficial de la Federación a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Programa del concurso</td></tr>
<tr><td></td><td>Fase o Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td></td><td>Publicación de convocatoria.</td><td>24 de julio de 2019</td></tr>
<tr><td></td><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td>Del 24 de julio de 2019
al 06 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td></td><td>Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 24 de julio de 2019
al 06 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td></td><td>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</td><td>Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de conocimientos.</td><td rowspan="7">A partir del 13 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de habilidades.</td></tr>
<tr><td></td><td>Revisión documental.
De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</td></tr>
<tr><td></td><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</td></tr>
<tr><td></td><td>Determinación del candidato ganador.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</td></tr>
<tr><td>4ª.
Temarios</td><td colspan="2">Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>5ª.
Presentación de evaluaciones</td><td colspan="2">La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx
De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así mismo se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
a) 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.
b) La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
c) 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).</td></tr>
</table>

	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones de desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, estos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. A fin de que la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Organo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: aimartinez@segob.gob.mx.

	Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: aimartinez@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de 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 se reflejará en los procesos de ingreso de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá: **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 tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El(la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

	Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (con impacto o sin impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapa de Determinación	Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando: **a)** Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y **b)** Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: **I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **c)** Desierto el concurso.
6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación	El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: **Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración** • **Nivel Enlace** (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • **Nivel Jefe de Departamento** (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • **Nivel Subdirector de Area** (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • **Nivel Director de Area** (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • **Nivel Director General Adjunto** (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • **Nivel Director General** (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.
7ª. Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
8ª. Reserva de Aspirantes	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10ª. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: **a)** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, **b)** El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o, **c)** Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
11ª. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las Disposiciones.
12ª. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: aimartinez@segob.gob.mx, así como como un módulo de atención telefónico en el número 52098800 ext. 36953, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
13ª. Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
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 la Dirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, ubicada en Calle Versalles No. 49, piso 5, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;

	• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resulta por el Comité Técnico de Selección respectivo. De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: **a)** La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante; **b)** Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante. Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
15ª. Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. **2.** Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **4.** Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. **6.** El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 24 de julio de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
Subdirectora de Reclutamiento y Selección de la Secretaría de Gobernación
Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

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

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 4/2019 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Políticas Públicas para la Prevención y Erradicación de la Violencia		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C025P-0000111-E-C-C		
Nivel Administrativo	L31	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	$111,485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	1. Coordinar los mecanismos de construcción de políticas, métodos y procedimientos en los tres órdenes de gobierno, orientados a la materialización del programa integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres para contar con una estrategia nacional que permita la implementación del sistema en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de violencia contra las mujeres en el país. 2. Proponer los criterios de difusión de las políticas públicas con perspectiva de género, para generar mecanismos que contribuyan a promover la cultura de la prevención contra la violencia de género y el respeto a los derechos humanos de las mujeres. 3. Fijar lineamientos de seguimiento y evaluación a los programas de coordinación establecidos en el Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, para asegurar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el ámbito de sus facultades y competencias. 4. Coordinar mecanismos de colaboración con otras unidades de la Secretaría de Gobernación, para fomentar la cultura de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres. 5. Establecer un sistema de información que permita contar con una base de datos institucionales y estadísticos de casos que violenten los derechos de las mujeres, para estudiar las causas que han dado lugar a la violencia contra las mujeres en la República Mexicana. 6. Establecer lineamientos de operación y ejecución en materia de convenios de colaboración interinstitucional, así como de los acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, en el ámbito de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres para promover la equidad de género. 7. Participar como representante de la comisionada en su ausencia y por designación de la misma ante organismos nacionales, así como ante el gobierno federal, para asegurar la continuidad de las acciones del sistema nacional de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres. 8. Establecer canales de comunicación entre los tres órdenes de gobierno y organismos de la sociedad civil, para generar un clima de certidumbre y recuperar la confianza en las diversas instituciones gubernamentales. 9. Presentar a la Comisionada los informes sobre el seguimiento a los procesos de implementación operación y ejecución del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, para enterarla de los resultados alcanzados de metas y objetivos institucionales.		

Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Derecho • Sociología • Ciencias Políticas y Administración Pública • Relaciones Internacionales • Economía • Psicología
	Experiencia laboral 6 años	Area de experiencia genérica: • Relaciones Internacionales • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Sociología genera • Ciencias Políticas • Economía general Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo SISEPH 2. Visión Estratégica SISEPH 3. Negociación Nivel Ejecutivo Dirección General Adjunta
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional y Territorial		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C025P-0000112-E-C-T		
Nivel Administrativo	L31	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	$111,485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Concertar las bases de coordinación con las autoridades estatales y municipales, para asegurar la integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres. 2. Determinar mecanismos de vinculación con las autoridades estatales y municipales, para dar seguimiento a las acciones que se lleven a cabo para que las mujeres tengan una vida libre de violencia. 3. Establecer procesos de recopilación y sistematización de la información proporcionada por los estados y municipios, para analizar y diagnosticar mediante el sistema de indicadores preestablecido, la problemática relacionada con la violencia contra las mujeres 4. Aprobar el programa de operación territorial (acciones, proyectos, objetivos, metas, controles, sistemas de indicadores, etc.), para su coordinación y operatividad en las distintas representaciones de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, en las entidades federativas y municipales. 5. Controlar a través de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, las estrategias de seguimiento de los trabajadores de promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres implementadas por las autoridades estatales y municipales, para consolidar la cultura de la denuncia de la violencia contra las mujeres. 6. Coordinar los sistemas de seguimiento a las actividades de las representaciones temporales de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres dentro del territorio nacional, para garantizar la atención y asesoría a las mujeres víctimas de violencia e implementación de los programas de disminución sistemática de violencia contra las mujeres. 7. Definir el sistema de indicadores de gestión de las acciones y programas en la disminución de la violencia contra la mujer, para las diferentes representaciones estatales y municipales.		

Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Relaciones Internacionales • Derecho • Ciencias Políticas y Administración Pública • Sociología • Economía
	Experiencia laboral 7 años	Area de experiencia genérica: • Relaciones Internacionales • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Economía general • Sociología general • Opinión Pública Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo SISEPH 2. Visión Estratégica SISEPH 3. Negociación Nivel Ejecutivo Dirección General Adjunta
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

3.

Nombre del Puesto	Departamento de Creatividad, Producción Editorial y Página Web		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C014P-0000060-E-C-K		
Nivel Administrativo	O11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	$20,390.89 (Veinte mil trescientos noventa pesos 89/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	1. Desarrollar los diseños gráficos de las acciones, políticas y programas de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para su montaje en la página de internet de la Comisión. 2. Formular los mensajes para medios impresos, electrónicos e internet de acuerdo con la política de comunicación de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para fomentar la cultura de prevención, atención, sanción, denuncia y erradicación de la violencia contra las mujeres. 3. Preparar materiales gráficos de comunicación para la difusión de las campañas institucionales de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. 4. Realizar el monitoreo y seguimiento de la información contenida en la página web en la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para mantener actualizada la información sobre las políticas, programas y acciones difundidas en el sitio de internet. 5. Presentar estudios e investigaciones sobre nuevas alternativas de comunicación electrónica en la red, para ampliar y expandir la difusión de la cultura de la prevención, atención, sanción, denuncia y erradicación de la violencia contra las mujeres. 6. Recomendar innovaciones de diseño gráfico en la página web para contribuir en la estructuración y presentación del sitio. 7. Proponer el desarrollo de nuevas ligas en la página web, para enlazar y abundar con la información de otras entidades y organismos con objetivos similares en la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Comunicación • Sociología • Psicología • Artes	

	Experiencia laboral 2 años	Area de experiencia genérica: • Comunicaciones Sociales • Administración Pública • Opinión Pública • Psicología Social • Ciencia de los Ordenadores • Tecnología de los Ordenadores Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo 3. Negociación
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)
Bases de Participación

1. Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, deberán ingresar a la página www.gob.mx/conavim en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera: CONAVIM> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional (no electrónica) o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4 Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, tales como: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, para valoración de mérito podrán presentar los resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el servicio profesional de carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurse puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Currículum Vítae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum 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.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de Area y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras” en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado “Documentación Relevante”. Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 14, inciso 5 de estas mismas bases.

2.8. Impresión del documento de “Bienvenida” al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

3. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	24 de julio de 2019
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 24 de julio al 6 de agosto de 2019
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 24 de julio al 6 de agosto de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 7 al 9 de agosto de 2019
Evaluación de conocimientos.	A partir del 15 de agosto de 2019
Revisión Documental. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

De acuerdo al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Etapa de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema**,** una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la CONAVIM, ubicada en la calle de Versalles No. 49 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en la Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

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

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante
b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante;
c) Cuando se detecte la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la CONAVIM, notificará a el o la aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conavim, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

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

Etapa de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

Se consideran los siguientes criterios:

a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la CONAVIM y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la CONAVIM esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx.

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Area y Dirección General Adjunta será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación (Segob) se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Segob tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

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

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de Segob durante el año de su vigencia.

Etapa de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Evaluación del Mérito:

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Etapa de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos por la CONAVIM, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista, el primer lugar, el segundo lugar y el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapa de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la institución, quien gane:
   I. Comunique a la institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
   II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
   II. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

La CONAVIM comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual también será notificado por el Comité Técnico de Selección de la CONAVIM a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet “TrabajaEn” y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			**100**

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la Reserva de Aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque nadie se presente al concurso;
II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o
III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

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

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamientocn@segob.gob.mx.

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Segob, ubicada en Bahía de Santa Bárbara No. 193, Piso 2. Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la CONAVIM.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

Ciudad de México, a 24 de julio de 2019.
“Mérito e Igualdad de Oportunidades”
Secretaria Técnica
Mtra. Georgina Anguiano Carrillo
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 797

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:	Subdirector(a) de Negociación de Tratados.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C016P-0000217-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.
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. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales

Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
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. **Idioma:** Inglés. **Nivel:** Avanzado. **Paquetería Informática:** Microsoft Office**. Nivel de Dominio:** Básico. **Periodos Especiales de Trabajo:** En Periodos de Reforma Fiscal.
Funciones Principales:	**1.** Colaborar en las negociaciones y renegociaciones de Convenios, Acuerdos y Tratados Internacionales para la firma de los mismos, mediante la intervención en las negociaciones respectivas, para proporcionar el apoyo técnico necesario en dicha materia. **2.** Establecer y mantener comunicación con las Autoridades fiscales de los países con los que se haya celebrado o se pretendan negociar instrumentos internacionales en materia fiscal, a través de los mecanismos adecuados de comunicación institucional, con el fin de dar seguimiento a los mismos o canalizar las propuestas de negociación para aprobación superior. **3.** Supervisar las traducciones de los Convenios para evitar la Doble Tributación, así como de los Acuerdos de Intercambio de Información Tributaria que se hayan negociado, en los idiomas inglés y español, como parte del procedimiento para la suscripción de los mismos, mediante el uso de diccionarios especializados, con el objeto de mantener la congruencia legal en ambos idiomas. **4.** Coordinar el análisis de los documentos emitidos por los grupos de trabajo y Comités de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) y la Organización de las Naciones Unidas (ONU), mediante la distribución equitativa del trabajo entre los colaboradores, para establecer los parámetros de la discusión de los asuntos en materia internacional. **5.** Efectuar estudios comparados en materia fiscal Internacional y el diseño de herramientas que atiendan los problemas y opiniones vertidas por diversos grupos de contribuyentes o sectores sociales, mediante la investigación de temas específicos, con el propósito de detectar incongruencias y formular propuestas para la solución de las mismas. **6.** Supervisar la logística de los foros nacionales e internacionales, mediante la revisión de la agenda anual de trabajo de todos y cada uno de ellos, con el propósito de lograr la adecuada participación de la Dirección General de Tratados Internacionales. **7.** Opinar sobre los convenios internacionales, así como las leyes, reglamentos y reglas de carácter general en materia fiscal, mediante el estudio y análisis de los mismos, con el propósito de atender las consultas de autoridades nacionales y extranjeras que sean competencia de la Dirección General de Tratados Internacionales. **8.** Coordinar la elaboración de proyectos de respuesta a las consultas planteadas por las Autoridades Nacionales e Internacionales en las que se deba fijar la posición de México en materia fiscal internacional, mediante la evaluación de los estudios elaborados en relación a los temas abordados en dichas consultas, a fin de canalizarlos para aprobación superior. **9.** Colaborar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos y decretos, reglas de carácter general y otras disposiciones en materia fiscal internacional, así como de las reformas a los mismos, mediante el estudio y análisis de las condiciones fiscales internacionales, con el propósito de incrementar la competitividad, la eficacia y eficiencia de las disposiciones tributarias. **10.** Colaborar en el análisis de la información sobre la problemática y opiniones vertidas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, interactuando y cooperando con ellas, a fin de proponer las medidas de Política Fiscal Internacional que deban instrumentarse.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Desarrollo de Procesos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-1-M1C016P-0000116-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A.).
Percepción Mensual Bruta:	$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado**: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Puestos Subordinados:** El puesto tiene una Jefatura bajo su cargo.
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. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 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	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Matemáticas	Estadística
Matemáticas	Probabilidad

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 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:** En ocasiones. **Paquetería Informática:** Nivel Intermedio de Microsoft Office. **Idioma:** Nivel Avanzado de Inglés.
Funciones Principales:	**1.** Evaluar la información de siniestralidad, infraestructura y cobertura para diagnosticar la dispersión de los riesgos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a través de la realización de estudios relacionados con la comprensión del perfil de riesgo de estos Organismos a fin de promover la implementación de procesos de análisis de riesgo para estructurar Instrumentos Financieros de Transferencia de Riesgo adecuados. **2.** Diseñar estudios específicos o sectoriales que integren la evaluación de procesos para el desarrollo de inventarios y análisis de vulnerabilidad, mediante el uso de los Sistemas de Medición de Riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social a fin de proponer instrumentos financieros de retención o transferencia de riesgos para los bienes y recursos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, considerando la Legislación aplicable en la materia y los beneficios potenciales a obtenerse con su contratación.

	3. Promover acciones orientadas a la prevención, mediante la utilización de las herramientas de monitoreo de riesgos con que cuenta la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, con el fin de disminuir los riesgos a los que se encuentran expuestos los bienes con que cuenten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. **4.** Establecer Lineamientos que deban observarse en los procesos de contratación de Esquemas Financieros de Transferencia de Riesgos de Bienes y Personas, a través del análisis de la Normativa vigente a fin de coadyuvar a la regulación del Sector. **5.** Supervisar los elementos técnicos y financieros de los Programas de Aseguramiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el apego a la Normatividad establecida en Materia de Administración de Riesgos, con el fin de optimizar costos y beneficios en sus procesos de contratación. **6.** Proponer Esquemas Financieros Alternativos de Transferencia de Riesgos mediante la instrumentación de procesos para la elaboración de anexos técnicos acordes a las necesidades de protección de las Dependencias y Entidades de la Administración Federal, a fin de coadyuvar con éstas en la protección de los bienes bajo su responsabilidad. **7.** Establecer Mecanismos Interinstitucionales para la integración e intercambio de información, mediante el análisis e identificación de aspectos relevantes relativos a la cuantificación de riesgo, a fin de optimizar los procesos en los que incurran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la instrumentación de Esquemas Financieros de Transferencia de Riesgos. **8.** Coordinar la compilación y explotación de las bases de datos con información de los Esquemas de Transferencia de Riesgo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, mediante el análisis previo, para contribuir con dichos Organismos en los procesos de actualización y generación de nueva información de acuerdo con los Sistemas de Información de Riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social. **9.** Definir y evaluar los Mecanismos Institucionales necesarios para llevar a cabo los procesos de actualización periódica de información sobre riesgos, a través del análisis de los requerimientos técnicos y normativos necesarios para la mejor explotación de los desarrollos tecnológicos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social. **10.** Colaborar con los Gobiernos de las Entidades Federativas en la implementación de estrategias de gestión integral de riesgos, mediante el desarrollo de procesos para la identificación del inventario de bienes a su cargo y el análisis de su vulnerabilidad a fin de llevar a cabo una adecuada cuantificación de los riesgos para la instrumentación de Esquemas Financieros de Transferencia de Riesgos. **11.** Asesorar a los Gobiernos de las Entidades Federativas respecto a la instrumentación de procesos para la medición de riesgos, que identifiquen en su estrategia de gestión integral de riesgos, a través de los Sistemas de Medición de Riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social a fin de estandarizar los resultados y fomentar plataformas estándar de información para la medición de riesgos. **12.** Coordinar conjuntamente con los Gobiernos de las Entidades Federativas, las acciones necesarias para la instrumentación de Esquemas Financieros de Administración y Transferencia de Riesgos, mediante el análisis y evaluación de los resultados generados de la estrategia de gestión integral de riesgos, a fin de asesorarles en desarrollo de procesos tendientes al diseño de mecanismos financieros acordes a sus necesidades de protección. **13.** Efectuar el análisis técnico de los elementos comunes del riesgo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de los elementos de dispersión del riesgo que mejoren la cobertura y las condiciones de contratación, para su integración a un Esquema Centralizado Específico.

	14. Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal respecto al proceso de análisis de sus riesgos, mediante la implementación de procesos técnicos para la identificación de aquellas variables mínimas requeridas para su incorporación al esquema de aseguramiento consolidado correspondiente, a fin de obtener las mejores condiciones costo beneficio. **15.** Proponer mejoras técnicas en los Esquemas Financieros de Transferencia de Riesgo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de los procesos de actualización de información de riesgos, así como los procesos para las mediciones de riesgo correspondientes, a fin de determinar la conveniencia de adherirse a un Esquema Centralizado.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Control de la Información.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-716-1-M1C015P-0000332-E-C-K.
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	N21. 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:	$36,508.58 (Treinta y seis mil quinientos ocho pesos 58/100 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. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Ciencias Económicas	Contabilidad

Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Administración de Proyectos, 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:** Word, Excel, Power Point y Outlook. **Nivel de Dominio:** Intermedio.

Funciones Principales:	**1.** Investigar y proporcionar las mejoras y actualizaciones al Marco Normativo que sustenta la Política de Calidad de la Información de la Secretaría, en Materia de Control de la Información. **2.** Integrar y presentar los procesos, procedimientos, estándares y controles para la integración del Marco Normativo que sustenta la Política de Calidad de la Información de la Secretaría, en Materia de Control de la Información. **3.** Asistir a las áreas competentes en la difusión y promoción del cumplimiento del Marco Normativo que sustenta la Política de Calidad de la Información de la Secretaría, en Materia de Control de la Información. **4.** Instrumentar los mecanismos de control y calidad del contenido del Modelo de Datos Institucional, del Almacén Unico de Datos y del Almacén Unico de Procesos e Información del personal de la Secretaría para mantener la integridad, precisión, confiabilidad, disponibilidad y congruencia de la información contenida en ellos. **5.** Instrumentar la definición y administración de los perfiles y catálogos de usuarios de la información del Almacén Unico de Datos y del Almacén Unico de Procesos e Información del personal de la Secretaría. **6.** Instrumentar la documentación de los procedimientos, metodologías, métricas y estadísticas necesarias para la obtención de información. **7.** Presentar para su aprobación el proyecto del presupuesto y el calendario de gasto en Materia de Calidad y Seguridad de la Información, con base en las normas presupuestarias aplicables. **8.** Supervisar el ejercicio y control de presupuesto autorizado con base en las normas presupuestarias aplicables, en Materia de Calidad y Seguridad de la Información. **9.** Revisar las adecuaciones y reservas presupuestarias, con base en las normas presupuestarías aplicables. **10.** Presentar para su aprobación el Manual de Organización Específico y del Manual de Procedimientos, con base a los lineamientos y criterios técnicos para la elaboración de Manuales de Organización específicos y de procedimientos. **11.** Revisar las Bases de Licitación, así como los contratos en materia de calidad y seguridad de la información, conforme a las disposiciones y lineamientos aplicables en la materia. **12.** Supervisar el cálculo de las penas convencionales que deriven de la administración de los contratos referentes a la prestación de servicios en Materia de Calidad y Seguridad de la Información. **13.** Solicitar el trámite de cualquier asunto relacionado con los recursos humanos, materiales o financieros para el desempeño de las funciones de la Coordinación. **14.** Participar en el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y presentar los informes correspondientes. **15.** Atender las solicitudes de información en Materia de Calidad y Seguridad de la Información que remita la Oficialía Mayor en el Marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso de la Información.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Programación y Presupuesto de SEDESOL de Abasto y Asistencia Social.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-M1C015P-0000411-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto “B”.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. **Puestos Subordinados:** Puestos subordinados cuenta con una Jefatura de Departamento a su cargo el Departamento de Seguimiento de Programas de Abasto.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Actuación Pública. 2. Programas Gubernamentales. 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	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

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

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencia Política	Administración Pública

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 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:** En ocasiones. **Paquetería Informática:** Nivel Intermedio en Word, Excel y Power Point.
Funciones Principales:	**1.** Analizar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que presente el Sector Desarrollo Social y Entidades de su competencia, a través de la integración de los cuadros presupuestarios, con base a las partidas de gasto que se afecten, que incluya el presupuesto original y modificado, con el objeto de que se presente el proyecto de respuesta para la gestión dando cumplimiento de la normativa aplicable. **2.** Analizar y dar seguimiento a las propuestas de modificación que presente el Sector Desarrollo Social y Entidades de su competencia, al marco normativo atribuible a la Subsecretaría de Egresos y a las normas que se emitan en materia de servicios personales, a fin de que se cuente con los elementos para sustentar las opiniones requeridas. **3.** Determinar la procedencia de las solicitudes y consultas que presenten el Sector Desarrollo Social y Entidades de su competencia, verificando que se encuentren debidamente fundadas, motivadas y con el sustento de las opiniones conforme a la normatividad, lineamientos y oficios circulares aplicables, a fin de que se formule y en su caso se presente el proyecto de resolución. **4.** Establecer los mecanismos para el análisis de propuestas y prioridades de gasto que presente el Sector Desarrollo Social, a través de la elaboración de cuadros históricos con variaciones reales y por Programa Presupuestario, que determine la viabilidad de la propuesta para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual.

	5. Integrar la revisión de los proyecto remitido por el Sector Desarrollo Social y sus Entidades de su competencia, a la modificación de las reglas de operación de los programas presupuestarios bajo esta modalidad, a través de las notas ejecutivas con la información del presupuesto, objetivo, población beneficiaria, tipo y monto de apoyo de los programas presupuestarios, a fin de que se determine la procedencia de autorización, en su caso. **6.** Organizar las revisiones del Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, mediante el análisis y validación de los techos presupuestarios en el Sector Desarrollo Social, por Unidad Responsable, así como por Programa Presupuestario y Partida de Gasto, verificando que coincida con los montos comunicados por esta Secretaría, con la finalidad de que se lleve a cabo la debida integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. **7.** Revisar los análisis de la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario del Sector Desarrollo Social Entidades de su competencia, a través de la verificación de los recursos asignados y que coincida con los calendarios financieros autorizados, para que dicha información sea integrada en los informes trimestrales que elabora la Secretaría. **8.** Supervisar las propuestas que se presenten de los calendarios financieros, mediante el análisis, observación y aprobación en la sistematización de la información integrada con el propósito de dar seguimiento al Ejercicio de los Programas y Presupuestos del Sector Desarrollo Social y Entidades a su cargo. **9.** Verificar las carpetas de trabajo sobre los temas a tratar en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control Interno, así como en Comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, de los sectores de su competencia, mediante la elaboración e integración de las notas técnicas en los que tenga participación la SHCP, a fin de que se cuente con los elementos necesarios para la toma de decisiones. **10.** Vigilar y dar seguimiento a los sistemas de la Secretaría, sobre los Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Sector Desarrollo Social y Entidades de su competencia, a través de la revisión y análisis de los datos presupuestarios, verificando la congruencia de la información con los informes trimestrales y la cuenta pública, a fin de que se emitan los comentarios o en su caso, se presenté el proyecto de procedencia para su constitución, modificación y/o registro anual.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Recursos Financieros.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C015P-0000300-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	O32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$28,767.83 (Veintiocho mil setecientos sesenta y siete pesos 83/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procedimiento Administrativo. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: **Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional. **Grado de Avance:** Terminado o Pasante.	

Carreras:	
Areas Generales	**Carreras Genéricas**
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: **Años de Experiencia:** 2 años mínimo. **Areas de Experiencia:**	
Grupo de Experiencia	**Area General**
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. **Periodos Especiales de Trabajo:** Periodo de Aprobación de Anteproyecto de Presupuesto y Reforma Fiscal.
Funciones Principales:	**1.** Analizar el ejercicio del presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas que integran la Subsecretaría de Ingresos y Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, a través de sus revisiones periódicas con respecto a la normatividad vigente para conocer el comportamiento del gasto por partida. **2.** Supervisar las asignaciones presupuestarias, cuidando al detalle las partidas asignadas, para cubrir las necesidades de las áreas sustantivas en los tiempos establecidos por las mismas. **3.** Atender las solicitudes de las áreas de la Subsecretaría de Ingresos, vigilando las asignaciones de recursos, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas sustantivas y propiciar la continuidad efectiva de las funciones. **4.** Instrumentar las acciones correspondientes en la atención de las solicitudes referentes a viáticos y pasajes, verificando la asignación puntual de los mismos, para la realización de las comisiones oficiales que les sean encomendadas a los servidores públicos. **5.** Supervisar el pago oportuno a proveedores a través de la figura de comisionado habilitado y del fondo rotatorio que administra la Dirección General de Recursos Financieros, para la consecución de los objetivos de las áreas sustantivas. **6.** Validar el informe de gestión de las Unidades que integran la Subsecretaría de Ingresos, mediante la revisión de la información que se consolida, para su envío mensual a la Dirección General de Recursos Financieros.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Evaluación del Desempeño.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-M1C014P-0000124-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
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:	$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** Se requieren 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. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Procesos de Evaluación.

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
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencia Política	Administración Pública

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 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:** En ocasiones. **Paquetería Informática:** Nivel Intermedio en Office, Word, Excel, Power Point y Outlook. **Periodos Especiales de Trabajo:** Si, cuando se prepare la exposición de motivos del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, impartición de asesoría a Entidades Federativas, cumplir con los ordenamientos establecidos, tanto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Funciones Principales:	**1.** Implementar las disposiciones y directrices necesarias para la operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, mediante la generación de oficios y reuniones de trabajo con los responsables y ejecutores de los programas a evaluar, con la finalidad de hacer de su conocimiento el marco legal, la metodología y directrices para realizar el ejercicio evaluatorio. **2.** Informar a las entidades de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas y Municipios sobre la implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto basado en Resultados, mediante reuniones y pláticas de sensibilización, en coordinación con el área correspondiente, con el propósito de observar el cumplimiento de la suscripción de convenios y compromisos específicos de resultados. **3.** Integrar los informes de resultados de las Evaluaciones del Desempeño y los avances de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través del análisis y compilación de la información resultado de las evaluaciones, con la finalidad de que la ciudadanía, las instancias competentes y los ejecutores de gasto cuenten con información veraz y oportuna en materia de Evaluación del Desempeño.

	4. Sugerir que programas deban incluirse en el Programa Anual de Evaluación, analizando las evaluaciones y la estructura de los Programas Anuales de Evaluación de años anteriores, con la finalidad de que el la estrategia anual de evaluación incluya Programas que no han sido evaluados o aquellos que requieran otra evaluación y para no incluir innecesariamente la evaluación de un Programa. **5.** Documentar el cumplimiento de las Dependencias y Entidades obligadas a evaluar sus programas en términos del Programa Anual de Evaluación, con base en la información de la plataforma del Sistema de Evaluación del Desempeño, reuniones con los ejecutores de gasto y el análisis de los programas que debe ser evaluados conforme al Programa Anual de Evaluación, a fin de conocer a las entidades y dependencias que cumplieron en tiempo y forma con lo dispuesto en la normatividad aplicable a la evaluación del desempeño. **6.** Elaborar el diagnóstico sobre los Programas Sectoriales Regionales y Especiales de la Administración Pública Federal y las Entidades Estatales Sectorizadas y no Sectorizadas, a través de los métodos de evaluación que sean necesarios, para que, desde el diseño, estos programas estén orientados a mejorar el gasto y los responsables y ejecutores tomen las mejores decisiones en materia de Programación y Presupuestación. **7.** Ejecutar los instrumentos metodológicos y normativos aplicables a cada programa y tipo de evaluación, en base al análisis de los programas evaluados y la estrategia establecida para su evaluación, a fin de permitir la integración de la información en formatos accesibles y resumidos que posibiliten un análisis sintético y una toma de decisiones rápida e informada. **8.** Concentrar los resultados de las evaluaciones en los sistemas de información existentes en la Unidad de Evaluación del Desempeño, mediante la organización, clasificación, solicitud de la información a los participantes en el ejercicio evaluatorio, la plataforma tecnológica del Sistema de Evaluación del desempeño y la información que surja de los instrumentos metodológicos desarrollados para la integración de la información, con la finalidad de fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto basado en Resultados. **9.** Suministrar los resultados de las evaluaciones a los sistemas de información existentes en la Unidad de Evaluación del Desempeño, así como aquella información que surja de los instrumentos metodológicos desarrollados para la integración de la información, mediante la organización y jerarquización de la información y utilizando la plataforma tecnológica del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de mantener actualizadas las bases de datos y demás sistemas informáticos de la Unidad. **10.** Ejecutar los modelos e instrumentos para la realización de la evaluación del desempeño de los programas emanados del Plan Nacional del Desarrollo, con base en la normatividad aplicable y el análisis de las características de cada Programa, para que tanto los responsables como ejecutores del gasto tomen decisiones que mejoren la calidad del Gasto Público. **11.** Actualizar el Modelo Sintético de Información de Desempeño, a través de la información del módulo de evaluación del Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación, para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuenten con información vigente y actualizada del desempeño de sus programas y conozcan los resultados de la aplicación de los Recursos Públicos Federales. **12.** Elaborar los informes de los avances y resultados, de forma permanente y sistemática, sobre el Modelo Sintético de Información del Desempeño a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al Honorable Congreso de la Unión, a la Auditoría Superior de la Federación y a la ciudadanía, mediante la información del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de cumplir con las obligaciones legales en Materia de Transparencia.

	13. Registrar la participación de la Secretaría en foros nacionales e internacionales en temas de evaluación y seguimiento del desempeño, mediante la elaboración de informes o memorias que den cuenta de la participación de la Secretaría en los mencionados foros, con la finalidad de generar la información respecto a la participación y remitirlas a las instancias competentes. **14.** Preparar la organización y diseño de foros nacionales e internacionales de evaluación del desempeño, a través de la celebración de reuniones de trabajo con Instituciones académicas, Organizaciones No Gubernamentales y consultores independientes, coordinado la logística de los eventos: fechas de celebración, invitados, ponentes, temas a discutir y analizar y mesas de trabajo, para que los eventos organizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenten con la calidad y coordinación necesaria a efectos de aportar elementos importantes en materia de Evaluación del Desempeño. **15.** Registrar y formar una base datos de todas las Organizaciones No Gubernamentales, Instituciones de Educación Superior y demás Organismos de este tipo y la relación que la Unidad guarda con ellos, mediante los sistemas informáticos con los que cuenta la Unidad de Evaluación del Desempeño y la información proporcionada por este ente, con el propósito de contar con la información sobre convenios o relaciones que permitan a la Secretaría fomentar la Evaluación del Desempeño.

Nombre del Puesto:	Departamento de Integración de Informes.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-M1C014P-0000143-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
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:	$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de habilidades técnicas 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. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Política y Gestión Social

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas

Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, 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 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.** Proponer los Ejercicios de Análisis y Valoración de Política Pública, a través de la compilación de los resultados de Evaluaciones realizadas en el Marco del Sistema de Evaluación del Desempeño a los programas presupuestarios que incidan en la Política Pública analizada, a efecto de contribuir en la identificación de su coherencia, pertinencia, integración y coordinación. **2.** Generar los informes de análisis y valoración de Política Pública, mediante la aplicación de los modelos y procedimientos definidos, a efecto de que el resultado del análisis sea de utilidad para los usuarios a los que se enfoca. **3.** Compilar la información resultante del análisis y valoración de Política Pública, mediante la aplicación de los modelos y procedimientos definidos, a efecto de que dicha información sea considerada para la mejora de la política pública analizada. **4.** Asesorar a los Ejecutores del Gasto en el uso de los informes de análisis y valoración de Política Pública, mediante la implementación de estrategias que incrementen las capacidades de interpretación y uso de la información, así como la resolución de consultas que pudieran formularse, a efecto de asegurar la adecuada interpretación de la información e incidir en la mejora de la Política Pública analizada. **5.** Proponer a la Subdirección de Análisis y Valoración esquemas de selección e identificación de información estratégica de desempeño de Política Pública, mediante el diseño de instrumentos de trabajo pertinentes, con el propósito de apoyar en la definición del universo de información estratégica de desempeño a analizarse. **6.** Organizar la información estratégica de desempeño de Política Pública compilada, mediante el ordenamiento y clasificación de la misma a partir de sus periodos y fuentes, con el fin de facilitar la consulta, revisión y análisis de la misma. **7.** Depurar la información estratégica de desempeño de Política Pública compilada, mediante selección de la misma a partir de criterios y esquemas de selección, con el fin de asegurar que la información considerada sea de utilidad para su análisis estratégico. **8.** Organizar y agrupar la información derivada de los ejercicios de análisis y valoración estratégicas de Política Pública, de la Subdirección de Análisis y Valoración, mediante la formulación y aplicación oportuna de criterios basados en la normatividad aplicable, con el fin de facilitar las consultas y solicitudes de información en la materia.

Nombre del Puesto:	Departamento de Integración de Informes.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-M1C014P-0000393-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	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. Información Pública. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 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	Biblioteconomía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Administración de Proyectos, 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.** Revisar, analizar, integrar y dar seguimiento de la información que se genere en el desarrollo de los Proyectos y Programas de Inversión de la DGRF, por medio de la normatividad establecida y sistemas electrónicos con que se cuenta, con el fin de utilizar en tiempo y forma el presupuesto autorizado para la adquisición de los bienes que requieren las áreas que integran la DGRF. **2.** Analizar e integrar la información para la elaboración del Anteproyecto, Proyecto y Calendarización del Presupuesto de la DGRF, mediante la recopilación de la documentación e información de ejercicios anteriores y necesidades de las áreas que integran la DGRF, a fin de cumplir en la forma solicitada por el superior jerárquico y en los plazos establecidos en la normatividad presupuestal vigente. **3.** Desarrollar las actividades administrativas de competencia de la DGRF, en materia de recursos financieros, a través de los mecanismos de control con que se cuenta, así como de las Unidades Administrativas solicitantes, a fin de atender todos los requerimientos y necesidades de las áreas que integran la DGRF. **4.** Revisar que la documentación comprobatoria y justificativa del gasto cumpla con los requisitos fiscales y administrativos, a través de una verificación física y documental, con el fin de que se apegue al presupuesto autorizado a la DGRF, conforme a la normatividad contable y presupuestal vigente.

	5. Revisar y presentar la información solicitada por la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, con respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la DGRF, mediante la recopilación de la documentación y elaboración de los reportes correspondientes, con el fin de atender en tiempo y forma los requerimientos de esa Unidad Administrativa. **6.** Efectuar las actividades que instruya el Superior Jerárquico en el marco de su competencia, así como desarrollar aquellas inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo, por medio de los sistemas electrónicos e impresos, establecidos, con el fin de cumplir con los objetivos y funciones determinados a la Subdirección de Control de Proyectos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis Impositivo y Técnico Contable "C".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-M1C014P-0000506-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere formación y conocimiento en Formas Fiscales, Recaudaciones y Consolidación Fiscal.
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. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Administrativas	Administración
Ciencias Administrativas	Contaduría
Ciencias Administrativas	Derecho
Ciencias Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.

Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Disponibilidad para Viajar:** A veces. **Periodos Especiales:** En Períodos de Reforma.
Funciones Principales:	**1.** Analizar la problemática de Orden Impositivo y Técnico Contable que presenten los diversos sectores de contribuyentes, principalmente en Materia de Consolidación Fiscal, revisando los planteamientos presentados en los informes y reportes desarrollados por los Organismos y Dependencias de la Administración Pública Federal, con el propósito de cumplir con los objetivos de la Política Tributaria. **2.** Desarrollar los Proyectos de: Ley, Reglamentos, Decretos y Reglas de Carácter General en Materia del Impuesto Sobre la Renta y en especial en Consolidación Fiscal, mediante el análisis con carácter Impositivo y Técnico Contable, con el fin de contribuir al buen funcionamiento de la Política Fiscal. **3.** Preparar diversos casos prácticos desde un punto de vista Impositivo y Técnico Contable, observando que los Proyectos en Materia del Impuesto Sobre la Renta y en especial Consolidación Fiscal se apeguen a las diversas disposiciones fiscales, a efectos de que la Política Tributaria Domestica cumpla con los Objetivos Socioeconómicos. **4.** Emitir opiniones de las diversas consultas presentadas por los contribuyentes, principalmente por aquellos que consolidan fiscalmente, mediante un punto de vista Impositivo y Técnico Contable, con el fin de unificar los criterios correspondientes en Materia de Consolidación Fiscal. **5.** Efectuar las notas de retroalimentación que se envían al área de recaudación, analizando que los planteamientos se encuentren sustentados de la normatividad vigente a fin de proponer sugerencias, modificaciones o adecuaciones a las Formas Fiscales, desarrollando alternativas de solución. **6.** Revisar el contenido de los Proyectos de Formas Fiscales presentados por las distintas Dependencias y Organismos de la Administración Pública Federal y el Servicio de Administración Tributaria, verificando que estos se apaguen a las disposiciones fiscales, a fin de que sean claros para el contribuyente facilitando el llenado de los mismos. **7.** Estudiar la problemática de Orden Impositivo y Técnico Contable, que se presenten en los diversos regímenes fiscales o sectores específicos, a través del análisis en reuniones de trabajo, con el propósito de proponer reformas a las disposiciones fiscales que procedan, principalmente en materia de Impuesto Sobre la Renta y en especial en Consolidación Fiscal.

Nombre del Puesto:	Especialista de Sistemas de Cartera de Programas y Proyectos de Inversión "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-E1C014P-0000184-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$19,464.76 (Diecinueve mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
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. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: **Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional. **Grado de Avance:** Terminado o Pasante. **Carreras:**	

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Economía General
Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores

Conocimientos:	Administración de Proyectos, 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.** Preparar la información relativa a los Programas y Proyectos de Inversión registrados en la cartera, mediante la operación en el Sistema del Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI), para apoyar las funciones sustantivas de las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones, con la finalidad de informar a las Dependencias y Entidades sobre la situación que guardan los Programas y Proyectos de Inversión. **2.** Revisar que las diferentes adecuaciones a los sistemas de información que utiliza la Unidad de Inversiones, cumpla con los requerimientos solicitados a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información (DGTSI), en cuanto a Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, mediante el formato de requerimientos establecido para tal fin, con la finalidad de obtener los informes, consultas y operación del sistema de manera eficiente y eficaz. **3.** Ejecutar procedimientos administrativos, a través del Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI) en procesos como depuración de la cartera de Inversión. Aplicación del índice deflactor cada año, registro de los periodos de seguimiento de cada año e indexación anual de la Cartera de Inversiones, entre otros, a efecto de mantener actualizada la información de los catálogos de los cuales el sistema realiza los cálculos existentes. **4.** Generar informes y tableros analíticos sobre el seguimiento del avance físico y financiero de los Programas y Proyectos de Inversión, difundiendo los resultados hacia los diferentes medios informativos, con el objeto de integrar información sustantiva que requieren las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones. **5.** Proporcionar apoyo en la revisión, validación y generación de los informes del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación PPEF y del Presupuesto de Egresos de la Federación PEF, mediante la obtención de diferentes consultas y reportes generados por el Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI), para coadyuvar a la integración del Tomo VII que se entrega a la Cámara de Diputados por la instancia respectiva. **6.** Asesorar y brindar apoyo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, respecto al uso de los sistemas de información de la Unidad de Inversiones, a través de las consultas telefónicas, correo electrónico o bien de forma presencial, a fin de homologar criterios e integrar de manera eficiente los datos contenidos en los diferentes sistemas.

Nombre del Puesto:	Analista de Desarrollo de Capital Humano.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-E1C012P-0000289-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
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:	$18,127.79 (Dieciocho mil ciento veintisiete pesos 79/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, 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:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.
Funciones Principales:	**1.** Efectuar la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos, mediante el análisis de los formatos correspondientes, para determinar los cursos que se impartirán durante el año, en beneficio y mejora de las funciones que se realizan. **2.** Integrar el Programa de Capacitación del año, a través de la planeación de los cursos, fechas, horarios y sedes para la impartición de los mismos; con el propósito de llevar una agenda que permita el máximo aprovechamiento de los espacios. **3.** Vigilar la logística de cada Curso Programado, a través de proporcionar las instalaciones de impartición en las condiciones óptimas y el material de uso en tiempo, para cumplir con el objetivo planeado por la misma. **4.** Establecer los Planes de Carrera de los Servidores Públicos, a través de la actualización de los puestos y ocupación de los mismos, para dar seguimiento y continuidad en los tiempos establecidos para ello. **5.** Entablar comunicación con la Dirección de Desarrollo de Personal, a través de comunicados que permitan dar la continuidad y la actualización de los planes y programas para su planeación y organización en las Unidades Administrativas de tal forma que no se afecte la operación de las funciones sustantivas.

	6. Informar a los servidores públicos de carrera sobre los Planes y Programas de Desarrollo, por medio de vías electrónicas y escritas, a fin de que éstos consideren dentro de su organización laboral, los tiempos para el cumplimiento de los mismos. **7.** Verificar que el establecimiento de metas del personal operativo de la oficina del C. Secretario, Oficialía Mayor, Subsecretaría de Ingresos y Unidades que la conforman, cumpla con los preceptos del que, como y para que, a través del análisis de los objetivos a alcanzar y los parámetros de medición a fin de garantizar la correcta elaboración de las metas y que los servidores públicos sean considerados dentro del Programa de Estímulos y Recompensas. **8.** Validar la información de las cedulas de gestión del rendimiento (institucionales) como las metas individuales, del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera de la Oficina del C. Secretario, Oficialía Mayor, Subsecretaría de Ingresos y unidades que la conforman, a través del análisis del concentrado de calificaciones en comparación con la evaluación institucional, a fin de medir el cumplimiento de las funciones desarrolladas y determinar el alcance de los objetivos establecidos a cada área. **9.** Concentrar la información de las Cedulas de Evaluación del Desempeño de la oficina del C. Secretario, Oficialía Mayor, Subsecretaría de Ingresos y Unidades que la conforman, capturándola en los formatos de concentrados de metas y concentrado de resultados, con la finalidad de enviarla a la Dirección General de Recursos Humanos y dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

Nombre del Puesto:	Analista de Soporte Documental.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-E1C011P-0000159-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
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:	$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
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. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Derecho Administrativo, 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. **Disponibilidad para Viajar:** A veces
Funciones Principales:	**1.** Generar los documentos de acuerdo a la solicitud de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera, mediante la elaboración de oficios y atentas notas para solventar los asuntos competencia de la misma. **2.** Recabar la información normativa o de derecho, solicitada por la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera, a través de la investigación bibliográfica o en internet, para la elaboración de notas y proyectos competencia de la misma. **3.** Verificar en las notas, oficios y demás documentos, los artículos contenidos en los mismos, mediante la revisión de los fundamentos jurídicos vigentes, a fin de cumplir con la normatividad aplicable. **4.** Brindar la información requerida por la Dirección General Adjunta, a través de informes y notas en la materia financiera o jurídica, para la formulación de políticas y medidas de promoción, regulación y supervisión de las Entidades Financieras de su competencia **5**. Implementar la agenda de trabajo de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera, coordinando los asuntos de su competencia, para mejorar los tiempos de respuesta. **6.** Actualizar los archivos generados por la Dirección General Adjunta, incorporando los documentos al expediente correspondiente, para su control y seguimiento. **7.** Atender las consultas legales presentadas al área, generando una opinión de las mismas, para dar respuesta a los asuntos competencia de la Dirección General Adjunta.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.
En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
5.- Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación, (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.
6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica.
No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en:
http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf
11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.
Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.
De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha**
Publicación del Concurso	24 de julio de 2019
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 24 de julio al 06 de agosto de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	**La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.**
Evaluación de Conocimientos	Del 07 de agosto al 21 de octubre de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 07 de agosto al 21 de octubre de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 07 de agosto al 21 de octubre de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 07 de agosto al 21 de octubre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 07 de agosto al 21 de octubre de 2019
Determinación	Del 07 de agosto al 21 de octubre de 2019

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.
https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
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 Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 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 período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

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

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_técnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
   a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
   b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y 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/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
   a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, 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/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, 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 éstos, 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 24 de julio de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso
Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 798

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 el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Departamento de Seguimiento y Proyectos Especiales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C015P-0001065-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	O33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	$31,118.05 (Treinta y un mil ciento dieciocho pesos 05/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	**Trabajo Técnico Calificado:** El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	**Acciones de Etica e Integridad:** 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:

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

Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 2 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración

Conocimientos:	Administración de Proyectos, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto.

Funciones Principales:	**1.** Elaborar, tramitar y controlar las afectaciones presupuestales, derivadas de las conversiones, reubicaciones, transferencias y retiros voluntarios que afecten el Capítulo 1000 “Servicios Personales”. **2.** Analizar y validar las constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, derivadas de los movimientos de reubicaciones y/o conversiones presentadas por la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público y la Procuraduría Fiscal de la Federación. **3.** Realizar los trámites correspondientes ante Oficialía Mayor, para la autorización de la ocupación de las plazas a nivel Operativo y Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad. **4.** Llevar a cabo los ajustes correspondientes, así como efectuar las conciliaciones de plazas-puesto de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Procuraduría Fiscal de la Federación. **5.** Analizar las propuestas de modificación por conversiones de plaza – puesto de Personal de Alto Nivel de Responsabilidad y Operativo. **6.** Mantener actualizadas las Estructuras Ocupacionales así, como el Analítico de Puestos – Plaza AC02, de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Procuraduría Fiscal de la Federación.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación, (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:
http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Ultima Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	**Fecha**
Publicación del Concurso	24 de julio de 2019
Fase o Etapa	**Plazo**
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 24 de julio al 06 de agosto de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	**La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.**
Evaluación de Conocimientos	Del 07 de agosto al 21 de octubre de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 07 de agosto al 21 de octubre de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 07 de agosto al 21 de octubre de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 07 de agosto al 21 de octubre de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 07 de agosto al 21 de octubre de 2019
Determinación	Del 07 de agosto al 21 de octubre de 2019

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.
https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Etica y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
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 Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

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

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_técnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_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/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

- **a)** La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, 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/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso,** deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, 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 éstos, 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 24 de julio de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Control Técnico
Lic. Juan Carlos Martínez Santos
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0317
DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emiten la siguiente:

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

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	**06-D00-1-M2C015P-0001315-E-C-A**
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N22
Remuneración	$37,243.65 (Treinta y Siete Mil Doscientos Cuarenta y Tres Pesos 65/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	**1.** SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN LAS EMPRESAS OPERADORAS PARA LA PUESTA EN OPERACION DE NUEVOS PROCESOS EN MATERIA OPERATIVA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS A LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE LOS SOPORTE. **2.** PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS MODELOS OPERATIVOS DE LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO QUE PERMITAN ESTABLECER LAS REGLAS GENERALES DE OPERACION A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. **3.** COADYUVAR EN EL DISEÑO DE LOS DIVERSOS ASPECTOS TECNICOS DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA OPERATIVA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. **4.** DESARROLLAR Y/O, EN SU CASO, SOMETER A APROBACION LOS PROCEDIMIENTOS CONTINGENTES QUE RESULTEN NECESARIOS PARA ATENDER LOS CASOS NO PREVISTOS EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES O EN LOS MODELOS OPERATIVOS DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. **5.** OBSERVAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROCESOS Y SISTEMAS QUE COADYUVEN CON EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. **6.** ANALIZAR LA INFORMACION PROCEDENTE DE LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. **7.** ANALIZAR Y EVALUAR PROPUESTAS A MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES DERIVADAS DE LOS ACTOS DE SUPERVISION QUE EMITA LA CONSAR, CON EL PROPOSITO DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EXISTENTES EN EL SISTEMA. **8.** REVISAR PROGRAMAS DE TRABAJO PRESENTADOS POR LAS EMPRESAS OPERADORAS, O BIEN POR LOS PARTICIPANTES DEL SAR. **9.** REVISAR, Y EVALUAR PARA SOMETER PARA APROBACION LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS TRANSACCIONALES QUE ELABOREN LAS EMPRESAS OPERADORAS.

	10. ELABORAR Y REVISAR LOS OFICIOS EXTERNOS E INTERNOS QUE SE ELABOREN RELACIONADOS CON LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LOS QUE PARTICIPEN LAS EMPRESAS OPERADORAS. **11.** PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE MODELOS Y HERRAMIENTAS DE ANALISIS DE INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS DEL SAR QUE SIRVAN COMO INSUMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LOS MANDOS SUPERIORES DE LA CONSAR. **12.** LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA, LE SEAN ASIGNADAS.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	**Area de estudio:**	**Carrera Genérica:**
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
	Ingeniería y Tecnología:	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
	Educación y Humanidades:	Computación e Informática
	Educación y Humanidades:	Matemáticas
	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
	Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
	Area de Experiencia Requerida	**Area General**
	Ciencias Económicas:	Contabilidad
	Ciencias Económicas:	Econometría
	Ciencias Económicas:	Actividad Económica
	Ciencias Económicas:	Economía General
	Matemáticas:	Estadística
	Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
	Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política:	Administración Pública
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Modelos Operativos	
Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
Otros	MANEJO AVANZADO DE OFFICE, BASES DE DATOS, PAQUETES ECONOMETRICOS.	

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	**D00-1-M2C009P-0001305-E-C-A**
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General Normativa y Consultiva
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	O33
Remuneración	$31,118.05 (Treinta y Un Mil Ciento Dieciocho Pesos 05/100 M.N.) Mensual Bruto.

Funciones	**1.** ELABORAR PROYECTOS DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL NECESARIAS PARA LA OPERACION Y REGULACION FINANCIERA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. **2.** ELABORAR PROYECTOS DE MODIFICACIONES Y/O ADICIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO, ORGANIZACION Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. **3.** ELABORAR, CON BASE EN LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TECNICOS DESARROLLADOS POR LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION, LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, REGLAS DE CARACTER GENERAL Y DEMAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE LA COMISION. **4.** ELABORAR LA MANIFESTACION DE IMPACTO REGULATORIO DE LA NORMATIVIDAD, EN COORDINACION CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION. **5.** GESTIONAR LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LAS DISPOSICIONES, RESOLUCIONES O AVISOS QUE CONFORME A LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, EL REGLAMENTO DE DICHA LEY Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, DEBAN EFECTUARSE. **6.** REALIZAR LAS ACCIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE LAS AUTORIZACIONES QUE SOLICITEN LOS PARTICIPANTES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS LEGALES PARA ESTOS EFECTOS. **7.** PROPORCIONAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION, RESPECTO DE LA LEGISLACION APLICABLE A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO ORIENTACION JURIDICA PARA EL CONTROL LEGAL INTERNO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION **8.** ELABORAR PROYECTOS DE AUTORIZACION DE LOS ESTATUTOS SOCIALES DE LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, ASI COMO LAS REFORMAS A DICHOS ESTATUTOS Y SU INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD. **9.** ELABORAR LOS PROYECTOS DE AUTORIZACIONES QUE CORRESPONDAN Y, EN SU CASO, DE LAS MODIFICACIONES O REVOCACIONES DE LA CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE NUEVAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO. **10.** ELABORAR PROYECTOS DE AUTORIZACIONES DE ESTRUCTURAS DE COMISIONES A LAS QUE SE SUJETARAN LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO. **11.** RECIBIR, ATENDER Y RESOLVER, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA COMISION, CONSULTAS EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO CONSULTAS QUE FORMULEN LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO Y LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PUBLICAS EN TODO LO RELATIVO A LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO. **12.** ELABORAR LOS PROYECTOS DE BASES DE COLABORACION Y DE CONVENIOS DE ASISTENCIA TECNICA QUE DEBA CELEBRAR LA COMISION, A SOLICITUD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES Y PARA LA APROBACION DEL PRESIDENTE DE LA COMISION. **13.** INSTRUMENTAR Y ACTUALIZAR EL REGISTRO GENERAL DE PODERES PARA CONSIDERAR ACREDITADA LA PERSONALIDAD DE QUIENES COMPAREZCAN EN REPRESENTACION DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, CONSIDERANDO LA UTILIZACION DE MEDIOS ELECTRONICOS.

	14. LLEVAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LOS ACTUARIOS AUTORIZADOS PARA DICTAMINAR PLANES DE PENSIONES, A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 82 DE LA LEY. **15.** ELABORAR LOS PROYECTOS DE OFICIOS PARA SOLICITAR INFORMACION Y DOCUMENTACION EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 113 DE LA LEY.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES		
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	**Area de estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas:	**Carrera Genérica:** Derecho
Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
	Area de Experiencia Requerida	**Area General**
	Ciencias Jurídicas y Derecho:	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
	Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
	Ciencia Política:	Administración Pública
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
Capacidades Gerenciales/ Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
Otros	Microsoft Office	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	**Fecha o plazo**
	Publicación de convocatoria	24 de julio de 2019
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 24 de julio al 6 de agosto de 2019
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 24 de julio al 6 de agosto de 2019
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 12 de agosto de 2019
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 14 de agosto de 2019 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 22 agosto de 2019 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar

<table>
<tr><td></td><td><table>
<tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>Hasta el 22 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>Hasta el 22 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>Hasta el 22 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Hasta el 28 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Fallo del concurso y notificación a los finalistas</td><td>Hasta el 30 de agosto de 2019</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.
Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.
Cabe aclarar que las Areas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.
Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”.
En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo.
• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</td></tr>
</table>

	• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	**Subetapa**	**Nivel de Puesto**	**Factor de ponderación en Puntos**
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	**a) Examen de Conocimientos.-** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. **b) Evaluación de Habilidades.-** Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. **c) Evaluación de la Experiencia.-** Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. **d) Evaluación del Mérito.** Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional;		

	• Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. **e) Entrevista.-** El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: **1.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Currículum vítae de TrabajaEn, detallado y actualizado. **4.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). **6.** Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **8.** En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. **9.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).

	10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **11.** Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. **12.** Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate.

	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado “Mis exámenes”.
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: “En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación”, por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **I.** Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y **II.** Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **III.** Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 31 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y de Organización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2639. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: emayorga@consar.gob.mx, de la Dirección de Recursos Humanos.

Ciudad de México, a 24 de julio de 2019.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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), hace del conocimiento la siguiente:

NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 774, PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

De Conformidad con los artículos 72 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículo 15 fracciones I y VI del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; numeral 7.2.1 de los Lineamientos Internos para la Operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informa que el Comité Técnico de Profesionalización en su **Primera Sesión Ordinaria 2019 de fecha 03 de julio de 2019,** mediante Acuerdo: **CTP-O-06 0119,** aprobó cancelar el Acuerdo **CTP-P-009 0119/3530 de fecha 28 de enero de 2019,** mediante el cual aprobó el inicio de los procedimientos de reclutamiento y selección del puesto denominado **Enlace de Apoyo Fotográfico,** he instruye al Comité Técnico de Selección dar cumplimiento con los acuerdos tomados en la Sesión de referencia.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Selección en cumplimiento al Acuerdo en comento del Comité Técnico de Profesionalización y de conformidad con el numeral 248, fracción III 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, aprobó en su **Sesión Extraordinaria No. 202** de fecha **17 de julio de 2019**, la cancelación del concurso del puesto:

U.A.	Nivel-Plaza	Código de Puesto	Denominación del Puesto	No. de Concurso de TrabajaEn	Fecha de Publicación en el DOF y Portal de TrabajaEn
112	P31-3562	06-112-1-E1C012P-0000280-E-C-Q	Enlace de Apoyo Fotográfico	84170	06/02/2019

Ciudad de México, a 24 julio de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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), hace del conocimiento la siguiente:

NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 775, PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

De Conformidad con los artículos 72 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículo 15 fracciones I y VI del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; numeral 7.2.1 de los Lineamientos Internos para la Operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informa que el Comité Técnico de Profesionalización en su **Primera Sesión Ordinaria 2019 de fecha 03 de julio de 2019,** mediante Acuerdo: **CTP-O-06 0119,** aprobó cancelar el Acuerdo **CTP-P-008 0119/5622 de fecha 28 de enero de 2019,** mediante el cual aprobó el inicio de los procedimientos de reclutamiento y selección del puesto denominado **Enlace de Distribución de Información B,** he instruye al Comité Técnico de Selección dar cumplimiento con los acuerdos tomados en la Sesión de referencia.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Selección en cumplimiento al Acuerdo en comento del Comité Técnico de Profesionalización y de conformidad con el numeral 248, fracción III 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, aprobó en su **Sesión Extraordinaria No. 201** de fecha **17 de julio de 2019**, la cancelación del concurso del puesto:

U.A.	Nivel-Plaza	Código de Puesto	Denominación del Puesto	No. de Concurso de TrabajaEn	Fecha de Publicación en el DOF y Portal de TrabajaEn
112	P31-3441	06-112-1-E1C012P-0000273-E-C-Q	Enlace de Distribución de Información B	84175	13/02/2019

Ciudad de México, a 24 de julio de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso
Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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), hace del conocimiento la siguiente:

NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 775, PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

De Conformidad con los artículos 72 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículo 15 fracciones I y VI del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; numeral 7.2.1 de los Lineamientos Internos para la Operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informa que el Comité Técnico de Profesionalización en su **Primera Sesión Ordinaria 2019 de fecha 03 de julio de 2019,** mediante Acuerdo: **CTP-O-06 0119,** aprobó cancelar el Acuerdo **CTP-P-004 0119/5668 de fecha 28 de enero de 2019,** mediante el cual aprobó el inicio de los procedimientos de reclutamiento y selección del puesto denominado **Subdirector(a) de Control de Campañas,** he instruye al Comité Técnico de Selección dar cumplimiento con los acuerdos tomados en la Sesión de referencia.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Selección en cumplimiento al Acuerdo en comento del Comité Técnico de Profesionalización y de conformidad con el numeral 248, fracción III 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, aprobó en su **Sesión Extraordinaria No. 200** de fecha **17 de julio de 2019**, la cancelación del concurso del puesto:

U.A.	Nivel-Plaza	Código de Puesto	Denominación del Puesto	No. de Concurso de TrabajaEn	Fecha de Publicación en el DOF y Portal de TrabajaEn
112	N31-1742	06-112-1-M1C016P-0000298-E-C-Q	Subdirector(a) de Control de Campañas	84169	13/02/2019

Ciudad de México, a 24 de julio de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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), hace del conocimiento la siguiente:

NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 790, PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

De Conformidad con los artículos 72 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículo 15 fracciones I y VI del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; numeral 7.2.1 de los Lineamientos Internos para la Operación del Subsistema de Ingreso y de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informa que el Comité Técnico de Profesionalización en su **Segunda Sesión Permanente 2019 de fecha 05 de julio de 2019,** mediante Acuerdo: **CTP-P- 001 0219/3861,** aprobó cancelar el Acuerdo **CTP-P-232 0119/3861 de fecha 13 de junio de 2019,** mediante el cual aprobó el inicio de los procedimientos de reclutamiento y selección del puesto denominado **Analista de Proyectos en Materia Impositiva,** he instruye al Comité Técnico de Selección dar cumplimiento con los acuerdos tomados en la Sesión de referencia.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Selección en cumplimiento al Acuerdo en comento del Comité Técnico de Profesionalización y de conformidad con el numeral 248, fracción III 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, aprobó en su **Sesión Extraordinaria No. 186** de fecha **17 de julio de 2019**, la cancelación del concurso del puesto:

U.A.	Nivel-Plaza	Código de Puesto	Denominación del Puesto	No. de Concurso de TrabajaEn	Fecha de Publicación en el DOF y Portal de TrabajaEn
310	P23-4147	06-310-1-E1C011P-0000490-E-C-D	Analista de Proyectos en Materia Impositiva	84899	17/07/2019

Ciudad de México, a 24 de julio de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2019/02

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2019/02** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACION NORMATIVA		
Código	**16-600-1-M1C012P-0000091-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL		
Nivel	N11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR EL PROCESO NORMATIVO, PARA QUE SEA CONGRUENTE CON EL MARCO JURIDICO VIGENTE; A FIN DE HACERLO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y VERIFICABLE PROPICIANDO CON ELLO SU EXPEDITA APLICABILIDAD, ENCAMINADA A LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, E INSTRUMENTOS DE FOMENTO QUE OFREZCAN CERTIDUMBRE JURIDICA A LA SOCIEDAD, UTILES A LOS PROPOSITOS DE LA POLITICA AMBIENTAL CON LA FINALIDAD DE ESTRUCTURAR UN SISTEMA REGULATORIO **FUNCIONES** **1** COORDINAR, ASESORAR, SUPERVISAR Y EJECUTAR LA LOGISTICA NECESARIA DEL COMITE, PARA DARLE CUMPLIMIENTO A SUS ACUERDOS. **2** DICTAMINAR JURIDICAMENTE LOS ANTEPROYECTOS DE NOM Y NMX Y SU VIABILIDAD TECNICA. **3** COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS NACIONALES DE NORMALIZACION DE NOMS, NMX Y REVISION QUINQUENAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. **4** DISEÑAR MECANISMOS LEGALES QUE FORTALEZCAN EL SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL, PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA MISMA **5** IMPULSAR EL PROCESO DE APROBACION DE LOS PROYECTOS REGULATORIOS QUE SE GENEREN EN LA SUBSECRETARIA, PARA EL CUMPLIMINETO DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES **6** ASESORAR SOBRE LOS PROYECTOS LEGALES DE OTRAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL QUE INCLUYAN POLITICA AMBIENTAL, PARA EL CUMPLIMINTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL **7** ASISTIR A REUNIONES DE SUBCOMITES O GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DE NOMS Y NMX, A EFECTO DE PROPONER RECOMENDACIONES. **8** ELABORAR LAS BASES DE DATOS DE LOS ANTEPROYECTOS DE NORMAS QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE EDICION PARA SER DICTAMINADOS POR COFEMER, O EL PROCESO DE PUBLICACION EN EL DOF		

Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DE CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Código	**16-600-1-M1C014P-0000109-E-C-6**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL		
Nivel	O23	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** CONTROLAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA, PARA ASEGURAR SU OPTIMO Y EFICAZ APROVECHAMIENTO, A FIN DE CONTRIBUIR Y MANTENER LAS ACTIVIDADES DEL AREA ADMINISTRATIVA PARA OPTIMIZAR LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS **FUNCIONES** **1** DISEÑAR Y PROPONER EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL PARA SU ANALISIS Y VALIDACION POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO Y SE ENVIE COMO PROPUESTA PARA LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS ANUALES. **2** CONTROLAR EL EJERCICIO FINANCIERO, PARA RACIONALIZAR Y EJERCER LOS RECURSOS OTORGADOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA UR EN LO QUE SE REFIERE A RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y/O MATERIALES Y DE SERVICIOS. **3** COORDINAR Y SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL, ALTAS, BAJAS O MODIFICACIONES, PARA APOYAR LA EJECUCION DE LAS AREAS EN CUANTO A SERVICIOS LABORALES, DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS MANTENIENDO ACTUALIZADA LA PLANTILLA DEL PERSONAL REGISTRANDO SU HISTORIAL LABORAL EN EL EXPEDIENTE. **4** HACER CUMPLIR LA NORMATIVIDAD DE ACUERDOS Y REGLAMENTOS Y DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONES, PARA RESOLVER CONFLICTOS LABORALES, FINANCIEROS DE SERVICIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA.		

	5 CONTROLAR Y SUPERVISAR EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y EQUIPO, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE UR QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS. **6** CONTROLAR Y SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS GENERALES, PARA APOYAR A LAS AREAS DE LA UR. **7** GESTIONAR Y CONTROLAR LA SALIDA DE RECURSOS PARA VIATICOS Y PASAJES. **8** APOYAR CON RECURSOS FINANCIEROS PARA EL TRANSPORTE, ALIMENTACION Y ALOJAMIENTO EN LAS DIVERSAS COMISIONES PROGRAMADAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA UR. **9** ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL , CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA, PARA GARANTIZAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS **10** GESTIONAR LA DIFUSION DE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA. **11** GESTIONAR LAS MODIFICACIONES PROGRAMATICO-PRESUPUESTALES REQUERIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS. **12** ORIENTAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y DE MANDO, ASI COMO GESTIONAR SU APLICACION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL AREA. **13** SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CARACTER OBLIGATORIO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EXTERNOS A LA SEMARNAT, PARA SU REGISTRO EN COFEMER. **14** COORDINAR LA ELABORACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL PARA SU ENVIO A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION PARA OBTENER SU REGISTRO.
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** CONTADURIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, FINANZAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, FINANZAS
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO

	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE LEGISLACION B		
Código	**16-112-1-M1C012P-0000091-E-C-P**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
Nivel	N11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PROPONER LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TECNICO-JURIDICOS PARA LA INTEGRACION Y APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACION QUE PERMITAN ESTABLECER LA CERETEZA JURIDICA PARA LA INTERACCION ARMONICA DE LA SOCIEDAD CON EL MEDIO AMBIENTE Y EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS **FUNCIONES** **1** REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE OPINION JURIDICA O DICTAMEN DE PROCEDENCIA DE REGLAMENTOS, NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS DE CARACTER GENERAL QUE EXPIDA LA SECRETARIA. **2** ELABORAR LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS QUE SEAN EMITIDOS POR LA SECRETARIA. **3** REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE OFICIO Y LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION PARA GESTIONAR ANTE EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LA PUBLICACION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE SEAN REMITIDOS A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS. **4** INTEGRAR LA DOCUMENTACION PARA LA CERTIFICACION DE DOCUMENTOS QUE DEBAN SER PROPORCIONADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. **5** REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. **6** ASISTIR A LAS REUNIONES INSTITUCIONALES A LAS QUE SE CONVOQUE A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS, EN DONDE SE SOLICITE EL APOYO JURIDICO Y ASESORIA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LEGISLACION Y CONSULTA Y EN LAS QUE SE INSTRUYA SU ASISTENCIA. **7** FORMULAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS QUE LES SEAN TURNADOS.		

Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** DERECHO
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS LABORALES B		
Código	**16-112-1-M1C014P-0000106-E-C-P**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL, ASI COMO EJECUTAR LA ESTRATEGIA DE LA DEFENSA JURIDICA-LITIGIOSA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS VIGENTES PARA SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE LA SECRETARIA. **FUNCIONES** **1** ASESORAR Y APLICAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS JURIDICOS EN LA SUBSTANCIACION DE LOS PROCESOS LABORALES DE LAS JUNTAS FEDERALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE. **2** OBSERVAR LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECABAR E INTEGRAR LA INFORMACION QUE PERMITA LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ASUNTOS LABORALES DE LAS JUNTAS FEDERALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE. **3** LLEVAR A CABO EL LITIGIO DE LA DEFENSA JURIDICA DE LOS ASUNTOS LABORALES DE LAS JUNTAS FEDERALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE ASIGNADOS CONFORME A LOS TERMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY. **4** DESARROLLAR LAS ACCIONES EN CADA UNA DE LAS ETAPAS PROCESALES DE LOS ASUNTOS LABORALES DE LAS JUNTAS FEDERALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, ASIGNADOS CONFORME A LOS TERMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY. **5** FORMULAR LOS ESCRITOS EN LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN EN CADA PROCESO LABORAL DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO POR LAS LEYES PARA DEFENDER EL INTERES JURIDICO DE LA SECRETARIA ANTE LAS AUTORIDADES.		

	6 CONCURRIR ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS LABORALES Y RECABAR LA INFORMACION RESULTANTE DE LOS EXPEDIENTES QUE PERMITAN DELINEAR LAS ACCIONES A DESARROLLAR. **7** REVISAR Y APROBAR EL REPORTE ORDINARIO DEL ESTADO PROCESAL DE LOS ASUNTOS LABORALES ATENDIDOS EN LAS JUNTAS FEDERALES DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y VERIFICAR SU ACTUALIZACION EN EL SISTEMA INFORMACION VIGENTE. **8** INTEGRAR TODAS LAS CONSTANCIAS DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS A LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS LABORALES A SU CARGO A FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO Y ORDEN CRONOLOGICO. **9** ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PLANTEADAS POR LA CIUDADANIA. **10** SELECCIONAR Y REQUISITAR LA DOCUMENTACION QUE DEBA SER CERTIFICADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. **11** ELABORAR Y PROPONER EL PROYECTO DE CONTESTACION QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** DERECHO
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO		
Código	**16-112-1-E1C008P-0000115-E-C-P**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$12,062.31 (Doce mil sesenta y dos pesos 31/100 M.N.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
Nivel	P13	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA **FUNCIONES** **1** REGISTRAR Y CONSULTAR CON EL O LA SUPERIOR INMEDIATO, LAS CITAS Y COMPROMISOS DEL MISMO, CON EL FIN DE PROGRAMAR Y DAR LA PRIORIDAD NECESARIA A SUS ACTIVIDADES DIARIAS. **2** REALIZAR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE SOLICITE SU SUPERIOR INMEDIATO Y REGISTRAR LAS LLAMADAS RECIBIDAS Y EMITIDAS, CON EL FIN DE MANTENER UN CONTROL ADECUADO DE LAS MISMAS. **3** DISEÑAR LOS FORMATOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y EMITIDA, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR UN CONTROL NUMERICO DE LOS DOCUMENTOS Y DARLES SEGUIMIENTO. **4** RECIBIR Y ENVIAR DOCUMENTOS POR MENSAJERIA, CORREO ELECTRONICO, VIA FAX O CUALQUIER OTRO MEDIO, LLEVANDO UN CONTROL Y REGISTRO DE LOS MISMOS. **5** ELABORAR LOS FORMATOS DE AUDIENCIAS NECESARIOS PARA LA ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL, CON EL FIN DE LLEVAR UN CONTROL DE LAS PERSONAS ATENDIDAS POR SU SUPERIOR INMEDIATO. **6** TRANSCRIBIR, MECANOGRAFIAR O CAPTURAR DICTADOS CON ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA, PARA DAR RESPUESTA A DIFERENTES ASUNTOS DE SU SUPERIOR INMEDIATO. **7** ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE LA OPERACION DIARIA DEL AREA, EN ORDEN ALFABETICO, NUMERICO O CRONOLOGICO, PARA SU RESGUARDO Y FACIL LOCALIZACION. **8** PROPORCIONAR LAS INSTRUCCIONES EMITIDAS POR SU SUPERIOR DIRECTO AL O LA CHOFER PARTICULAR Y MENSAJEROS DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR SUS ACTIVIDADES DIARIAS. **9** APOYAR EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA OPERACION DE LA OFICINA, ASI COMO EN LA ORGANIZACION DE LAS REUNIONES Y EVENTOS COORDINADOS POR SU SUPERIOR INMEDIATO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. **10** SOLICITAR Y CONTROLAR LA PAPELERIA Y CONSUMIBLES NECESARIOS, PARA LA OPERACION DIARIA DEL AREA.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** SECRETARIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	CHOFER		
Código	**16-112-1-E1C007P-0000113-E-C-S**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$9,921.06 (Nueve mil novecientos veintiún pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
Nivel	P11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** REALIZAR EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. **FUNCIONES** **1** OPERAR EL VEHICULO ASIGNADO, CON EL FIN DE TRASLADAR AL FUNCIONARIO A LOS LUGARES DESIGNADOS. **2** MANTENER LIMPIO Y COMPLETO EL INVENTARIO DE PARTES Y HERRAMIENTAS DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD DE LA SECRETARIA. **3** REALIZAR LA REVISION PREVENTIVA BASICA DEL VEHICULO, ACEITE, AGUA Y AIRE, Y LLEVARLO A SERVICIO MECANICO BASANDOSE EN LA BITACORA CORRESPONDIENTE, CON EL FIN DE MANTENERLO EN OPTIMAS CONDICIONES PARA SU USO. **4** TRASLADAR CORRESPONDENCIA, MATERIALES Y EQUIPOS A LOS LUGARES DONDE SEAN REQUERIDOS POR EL FUNCIONARIO O INCLUSO A OTROS SERVIDORES DE LA SEMARNAT, PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. **5** LLEVAR A CABO EL CONTROL Y LLENADO DE LAS BITACORAS DE RECORRIDOS DEL PARQUE VEHICULAR PARA EL CONTROL DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS.		
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** NO APLICA **CARRERA GENERICA** NO APLICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** AYUDA EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS	
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSVERSALIDAD CON DELEGACIONES		
Código	**16-114-1-M1C014P-0000067-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$21,734.81 (Veinte y un mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE DELEGACIONES		
Nivel	O21	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS QUE SE REALIZAN EN LAS DELEGACIONES DE LA ZONA NOROESTE, PARA CUALIFICAR Y CUANTIFICAR EL DESARROLLO DE ESTOS; ASI COMO APOYAR AL PERSONAL DE LAS DELEGACIONES EN LA GESTION CON LAS AREAS CENTRALES **FUNCIONES** **1** DOCUMENTAR LAS ACCIONES PARA MEJORAR LA GESTION DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE RECURSOS NATURALES EN LAS DELEGACIONES DE LA ZONA NOROESTE. **2** CONCENTRAR LA INFORMACION DE LAS DELEGACIONES DE LA ZONA NOROESTE SOBRE LOS PROGRAMAS (PET) PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PDIA) PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL Y PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE (PRODERS) PARA LA TOMA DE DECISIONES DE NIVEL SUPERIOR. **3** SER ENLACE DEL PERSONAL DE LAS DELEGACIONES DE LA ZONA NOROESTE PARA RESOLVER ASUNTOS TECNICO-OPERATIVOS QUE REQUIERAN ATENCION DE OFICINAS CENTRALES.		
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, CONTADURIA, ECOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, CONTADURIA, ECONOMIA **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, ECOLOGIA, INGENIERIA, INGENIERIA AMBIENTAL
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA VIDA **AREA GENERAL** BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS ECONOMICAS **AREA GENERAL** ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS **AREA DE EXPERIENCIA** ECOLOGIA **AREA GENERAL** MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES EN DELEGACIONES		
Código	**16-114-1-M1C017P-0000073-E-C-T**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE DELEGACIONES		
Nivel	N33	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COADYUVAR EN LA PROMOCION DE LA REALIZACION DE ASESORIAS, ESTUDIOS, E INVESTIGACIONES, PROPUESTAS POR LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL NIVEL DIRECTIVO DE LA SECRETARIA, ACORDE A LA POLITICA AMBIENTAL Y ECOLOGICA DEL PAIS, ASI COMO COADYUVAR EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA RELACION ENTRE LAS DELEGACIONES Y LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA. **FUNCIONES** **1** COADYUVAR EN LA PROMOCION Y COORDINACION DE LAS ACCIONES PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS EN LAS DELEGACIONES FEDERALES SOBRE ASUNTOS QUE COMPETEN A LA SECRETARIA. **2** COADYUVAR EN LA PARTICIPACION DEL SISTEMA DE INFORMACIONY ESTADISTICA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LAS DELEGACIONES SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL. **3** COADYUVAR EN LA PROMOCION, A TRAVES DE LAS DELEGACIONES LA REALIZACION DE EVENTOS ORIENTADOS AL ESTUDIO, DIFUSION Y COMPRENSION DE LA POLITICA AMBIENTAL Y ECOLOGICA DEL PAIS. **4** APOYAR Y PROPONER, EN SU CASO LAS GIRAS QUE EL SECRETARIO Y OTROS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA REALICEN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. **5** PARTICIPAR EN LA COORDINACION Y PLANEACION DE LAS VISITAS DE SUPERVICION A LA OPERACION DE LAS DELEGACIONES FEDERALES Y ELABORAR PERIODICAMENTE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES. **6** MANTENER CONTACTO PERMANENTE CON LAS DELEGACIONES FEDERALES Y LAS ENTIDADES DEL SECTOR A NIVEL FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL EN RELACION A LA PROBLEMATICA DEL MEDIO AMBIENTE.		

	7 DOCUMENTAR, INVESTIGAR Y DAR SEGUIMIENTO A CONFLICTOS AMBIENTALES MEDIANTE LA CONSULTA DE MEDIOS DE COMUNICACION Y FUENTES DE INFORMACION ELECTRONICA. **8** COADYUVAR EN LA OPORTUNA APLICACION DEL PROGRAMA FRONTERA 2012 EN LAS DELEGACIONES DE LA FRONTERA NORTE Y DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS OPERACIONEALES DE LA SECRETARIA EN TODAS LAS DELEGACIONES FEDERALES.	
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, ECOLOGIA **AREA GENERAL** CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA **CARRERA GENERICA** ADMINISTRACION, INGENIERIA CIVIL, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA VIDA **AREA GENERAL** BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO **AREA GENERAL** GEOGRAFIA, CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA) **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS AGRARIAS **AREA GENERAL** PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS TECNOLOGICAS **AREA GENERAL** INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA GENERAL** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO

	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE EVALUACION TECNICA		
Código	**16-713-1-E1C007P-0000208-E-C-D**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$9,921.06 (Nueve mil novecientos veintiún pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Nivel	P11	**Tipo de Nombramiento:** SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Lugar de trabajo	AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ELABORAR LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES CON EL FIN DE PROTEGER LA BIODIVERSIDAD EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE NUESTRO PAIS **FUNCIONES** **1** EVALUAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE Y APROVECHAMIENTO INTENSIVO CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD EN BENEFICIO DE LA BIODIVERSIDAD DE NUESTRO PAIS. **2** ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUTIVO DE REGISTRO DE LA UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE Y APROVECHAMIENTO INTENSIVO CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y CON BASE EN CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD. **3** VERIFICAR QUE LOS RESOLUTIVOS DE APROVECHAMIENTO SE REALICEN CONFORME A LAS EXISTENCIAS DE LOS INVENTARIOS DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE. **4** ELABORAR LOS DICTAMENES DE LA SOLICITUDES CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y BAJO LOS CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD. **5** VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA OPERACION DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE.		
Requisitos del Perfil el Puesto	**Académicos**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE **AREA GENERAL** CIENCIAS AGROPECUARIAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA, VETERIANARIA Y ZOOTECNIA **AREA GENERAL** CIENCIAS DE LA SALUD **CARRERA GENERICA** VETERIANARIA Y ZOOTECNIA **AREA GENERAL** CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS **CARRERA GENERICA** BIOLOGIA	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS DE LA VIDA **AREA GENERAL** BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIAS AGRARIAS **AREA GENERAL** PECES Y FAUNA SILVESTRE **AREA DE EXPERIENCIA** CIENCIA POLITICA **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño , aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC , Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito, caso en el cual a los aspirantes se les otorgará la puntuación mínima. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<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 publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 24 de julio al 06 agosto de 2019, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)</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 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”
II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>24 de julio de 2019</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 24 de julio al 06 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 24 de julio al 06 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 09 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 09 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 12 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 12 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 13 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 13 de agosto de 2019</td></tr>
</table>
Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.
La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación
Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.
Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.
Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.
En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.
El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).
Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70
<table>
<tr><th>Reglas: CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr>
<tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 1</td></tr>
<tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1
Máximo: 2</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td></tr>
<tr><td></td><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:
<table>
<tr><th>Etapas</th><th>Ponderación</th></tr>
<tr><td>Evaluación de Conocimientos</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td colspan="3">Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Reserva</td><td colspan="3">Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</td></tr>
</table>

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, 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.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los **recursos de revocación** con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de julio de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales
Juan Jaimes Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 526

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS-LABORALES**		
Código de puesto	**09-711-1-M1C014P-0000577-E-C-D**		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$20,390.86 MENSUAL BRUTO**		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LA ATENCION DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA APLICACION DE LAS DETERMINACIONES QUE SE TOMEN EN LA MATERIA; ASI COMO, LA ASESORIA QUE DEMANDEN, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN MANTENER UN AMBIENTE LABORAL OPTIMO EN UN MARCO DE LEGALIDAD Y RESPETO.		
Funciones	1.- OBTENER LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTE LA SOLICITUD DE ASESORIA, SOLICITANDO CON OFICIO, CORREO ELECTRONICO O DIRECTAMENTE A LOS INTERESADOS LA MISMA; ASI COMO, LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA ANALIZAR Y ESTUDIAR EL CASO EN PARTICULAR Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR RESPUESTA. 2.- ANALIZAR LA SOLICITUD PRESENTADA POR LAS UNIDADES CENTRALES, CENTROS SCT Y TRABAJADORES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS Y EL ESTUDIO DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE PRESENTAN ANEXA; ASI COMO, LOS DATOS OBTENIDOS Y LA LEGISLACION APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LO QUE EN DERECHO PROCEDA. 3.- EMITIR LA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN FORMA ESCRITA O VERBAL, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE RESPONDA A LAS CONSULTAS PRESENTADAS, APLICANDO LA NORMATIVIDAD CONCRETA AL CASO, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR LA ASESORIA LABORAL CORRESPONDIENTE Y ASEGURAR QUE EL PERSONAL CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES CONFORME A DERECHO. 4.- VERIFICAR QUE LA INFORMACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS A LOS TRABAJADORES, CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA EL ANALISIS Y ELABORACION DEL DICTAMEN CON LA DEBIDA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE INTEGRE AL MISMO, COMPROBANDO LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR Y ASEGURAR QUE LA SANCION ES CONFORME A DERECHO.		

	5.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS OFICIOS DE TERMINACION DE LOS NOMBRAMIENTOS, VERIFICANDO QUE SE SIGA EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA DICHAS ACCIONES, ASEGURANDO QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS LEGALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS PARA QUE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEMANDE ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EL CESE DEL TRABAJADOR CONFORME A LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. 6.- CONTROLAR LA DIFUSION DE LOS TEMAS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, QUE AMERITEN SER DIFUNDIDOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS MISMOS Y EL ENVIO DE LA INFORMACION, UTILIZANDO LOS MEDIOS DE COMUNICACION DISPONIBLES, A FIN DE ASEGURAR SU APLICACION INMEDIATA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELATIVOS A RECURSOS HUMANOS. 7.- NOTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA EXISTENCIA DE UNA RESOLUCION ADMINISTRATIVA Y RECABAR LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN SU EJECUCION, MEDIANTE COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES PARA LA EMISION Y ENVIO DE OFICIOS A LAS MISMAS, INFORMANDO LA SITUACION QUE SE PRESENTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN LOS TRAMITES PARA LA APLICACION DE LA SANCION IMPUESTA DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 8.- GESTIONAR LA PRUEBA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LA APLICACION DE LA SANCION, MEDIANTE LA SOLICITUD POR OFICIO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENEZCA EL TRABAJADOR SANCIONADO; ASI COMO, LA RECOPILACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACION PARA PROPORCIONARLA AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA PARA QUE ESTE LA EVALUE. 9.- VERIFICAR LA SOLICITUD DE REALIZACION DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAUDOS Y REINSTALACION, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA, VERIFICANDO QUE SE CUENTE CON EL SOPORTE DOCUMENTAL NECESARIO PARA EMITIR LA SOLICITUD, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL LAUDO Y EVITAR QUE LA SECRETARIA SEA SANCIONADA POR INCUMPLIMIENTO. 10.- ANALIZAR LA DOCUMENTACION SOPORTE DEL PAGO DE LAUDOS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA MISMA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, A FIN DE QUE SEA REMITIDA A LA DIRECCION DE REMUNERACIONES Y ASEGURAR QUE SE DE EL CUMPLIMIENTO DEBIDO AL LAUDO. 11.- INFORMAR LA REINSTALACION DEL TRABAJADOR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ENVIANDO COPIA DEL LAUDO; ASI COMO, LA INFORMACION SOPORTE DE DICHO TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL LAUDO Y EVITAR LA IMPOSICION DE UNA MEDIDA DE APREMIO PECUNIARIA EN PERJUICIO DE LA SECRETARIA. 12.- SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS INFORMES Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRAMITE DE SEPARACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, A TRAVES DEL DESARROLLO Y ENVIO DE OFICIOS; ASI COMO, LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE DE SEPARACION Y QUE SE OPERE EL MOVIMIENTO. 13.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE SEPARACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, MEDIANTE LA SUPERVISION EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES; ASI COMO, EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LAS CONSTANCIAS DEL EXPEDIENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLAS AL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION O DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA PARA SU CORRESPONDIENTE APROBACION.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2.- CIENCIAS SOCIALES 3.- DERECHO 4.- HUMANIDADES 5.- ADMINISTRACION
Experiencia	**DOS AÑO(S) EN:** 1.- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2.- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3.- ADMINISTRACION PUBLICA 4.- CIENCIAS POLITICAS 5.- PROBLEMAS SOCIALES 6.- FILOSOFIA SOCIAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESCRIPCION Y VALUACION DE PUESTOS**		
Código de puesto	**09-711-1-M1C014P-0000620-E-C-D**		
Grupo, grado y nivel	O11	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$20,390.86 MENSUAL BRUTO**		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES A LA FORMULACION O ACTUALIZACION DE PERFILES DE PUESTOS DERIVADOS DE LA ACTUALIZACION, REESTRUCTURACION, CREACION O RENIVELACION DE PLAZAS, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA METODOLOGIA Y LA NORMA PARA LA DESCRIPCION, PERFILAMIENTO Y VALUACION DE PUESTOS EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR QUE SE CUENTE CON INFORMACION CONFIABLE QUE DOTE DE LOS ELEMENTOS PARA LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.		
Funciones	1.- ASESORAR EN LO REFERENTE A LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE PERFILES DE PUESTOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DE LA ATENCION A LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA INTEGRACION DE INFORMACION, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LAS BASES PARA LA ELABORACION DE PERFILES DE PUESTO QUE VAYAN ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES.		

	2.- COORDINAR LA REVISION DE LAS PROPUESTAS DE PERFILES DE PUESTOS ELABORADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS APROBADOS POR EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LAS OBSERVACIONES NECESARIAS PARA VALIDAR LAS MODIFICACIONES NECESARIAS AL PERFIL DE PUESTO. 3.- INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LAS OBSERVACIONES EFECTUADAS A LOS PERFILES DE PUESTO, MEDIANTE EL ENVIO DE LA INFORMACION ACERCA DE LAS ADECUACIONES, CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES A LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ATIENDAN Y QUE LA DESCRIPCION SE ADECUE A LOS REQUERIMIENTOS Y FUNCIONES REALES QUE REALIZAN LOS PUESTOS. 4.- VERIFICAR QUE SE MANTENGA UN CONTROL DE LOS PERFILES DE PUESTOS ELABORADOS O MODIFICADOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS DESDE SU ELABORACION HASTA SU APROBACION Y VALIDACION, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE PERFILES Y SE CUENTE CON LAS BASES PARA LA OCUPACION DE LAS PLAZAS VACANTES. 5.- DESARROLLAR LA VALUACION DE LOS PUESTOS INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION, RENIVELACION O CREACION DE PLAZAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA DESCRIPCION DEL PUESTO Y DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL, DETERMINANDO EL AMBITO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO Y OBTENER SU VALOR EN PUNTOS CON BASE EN LA METODOLOGIA ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE OBTENGA EL DICTAMEN DE VALUACION SATISFACTORIO. 6.- GENERAR LAS CEDULAS DE VALUACION DE LOS PUESTOS INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION, PLAZAS DE NUEVA CREACION O POR RENIVELACION, MEDIANTE EL REGISTRO DE LOS VALORES OTORGADOS A CADA UNO DE LOS FACTORES DE VALUACION EN EL SISTEMA INFORMATICO SIVAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA VALIDACION TECNICA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 7.- IMPLEMENTAR ACCIONES QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA RH NET CON LA INFORMACION VIGENTE DE LOS PERFILES DE PUESTOS, MEDIANTE LA COORDINACION Y SUPERVISION DE LA CARGA DE INFORMACION DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACION ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PROVEER DE LOS INSUMOS DE INFORMACION PARA LA OPERACION DE LOS PROCESOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8.- SUPERVISAR LA ELABORACION DE CUADROS COMPARATIVOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS ASPECTOS SUJETOS DE MODIFICACION POR CONCEPTO DE ACTUALIZACION DE LOS PERFILES DE PUESTOS, MEDIANTE EL REGISTRO DE INFORMACION COMPARADA DEL PERFIL VIGENTE REGISTRADO EN RH NET CONTRA LA PROPUESTA SUJETA A AUTORIZACION POR EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER UN MARCO DE REFERENCIA A LOS MIEMBROS DE DICHO ORGANO COLEGIADO, SOBRE LOS CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN LOS PERFILES DE PUESTOS A APROBAR.

	9.- VIGILAR EL CONTROL DE LOS PERFILES DE PUESTOS ACTUALIZADOS Y APROBADOS QUE PERMITAN CONOCER LAS ULTIMAS MODIFICACIONES DE LOS MISMOS POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO SCT, COORDINANDO LA INTEGRACION DE BASES DE DATOS CON LA INFORMACION DE IDENTIFICACION NECESARIA PARA SU REPORTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE APOYE LA TOMA DECISIONES DE LA DIRECCION DE INGRESO Y PROFESIONALIZACION. 10.- VERIFICAR QUE SE PROPORCIONE LA ATENCION A LAS DIVERSAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS QUE OPERAN LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA COORDINACION EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y LA ATENCION DE SUS REQUERIMIENTOS EN LO RELATIVO A PERFILES DE PUESTOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS. 11.- INFORMAR SOBRE EL ESTATUS DE PERFILES DE PUESTO QUE SOLICITEN LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION EN EL SISTEMA RH NET, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS DATOS QUE PERMITAN COADYUVAR EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
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.- RELACIONES INTERNACIONALES 2.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3.- PSICOLOGIA 4.- ADMINISTRACION
Experiencia	**TRES AÑO(S) EN:** 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 3.- METODOLOGIA 4.- PSICOLOGIA INDUSTRIAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ANALISIS DE PUESTOS, METODOLOGIA PARA LA VALUACION DE PUESTOS, DISTRIBUCION U ORGANIZACION DEL TRABAJO, ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES, REDACCION
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE GESTION**		
Código de puesto	**09-711-1-M1C014P-0000643-E-C-M**		
Grupo, grado y nivel	O21	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$21,734.81 MENSUAL BRUTO**		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	RECIBIR, CLASIFICAR, SISTEMATIZAR Y ASIGNAR A TRAVES DE MEDIOS FISICOS Y ELECTRONICOS, LA DOCUMENTACION DIVERSA, DIRIGIDA A ESTA UNIDAD, CON EL PROPOSITO DE ENVIAR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ A LAS AREAS COMPETENTES PARA SU ATENCION.		

Funciones	1.- COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, CON EL FIN DE TENER UN CONTROL SOBRE LAS FECHAS DE INGRESO, TRAMITE Y CONCLUSION DE LOS ASUNTOS RECIBIDOS EN LA VENTANILLA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 2.- INSTRUMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE CONOCER EL ESTATUS QUE GUARDA LA ATENCION DE CADA ASUNTO Y GENERAR LOS REPORTES RESPECTIVOS. 3.- SUPERVISAR LA DIGITALIZACION Y SISTEMATIZACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE COMPRUEBEN LA ATENCION BRINDADA Y VALIDAR QUE LA RESPUESTA EMITIDA SE CORRESPONDA CON EL ASUNTO A DESCARGAR. 4.- ENVIAR AVISOS DE RECORDATORIO DE LOS ASUNTOS NO ATENDIDOS POR MEDIO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION "PEGASUS", A FIN DE QUE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS ADJUNTEN LAS RESPUESTA DE ATENCION A LOS MISMOS. 5.- SOLICITAR POR CORREO ELECTRONICO A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, QUE ADJUNTEN EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION "PEGASUS" LOS ARCHIVOS DE ATENCION CORRESPONDIENTES A LOS ASUNTOS VENCIDOS SEGUN LOS REPORTES DE ASUNTOS NO ATENDIDOS QUE EMITA POR LA OFICIALIA MAYOR Y LA OFICINA DEL SECRETARIO. 6.- VERIFICAR QUE SE REGISTRE LA INFORMACION DERIVADA DE LA ATENCION BRINDADA A LOS ASUNTOS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION INTERNO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A FIN QUE SEAN DESCARGADOS O EN SU CASO SE EMITA EL REPORTE DE PENDIENTES. 7.- REALIZAR LOS REPORTES ESTADISTICOS RELACIONADOS CON LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR LA GESTION Y FAVOREZCAN LA TOMA DE DECISIONES. 8.- VERIFICAR QUE SE ATIENDAN LOS ASUNTOS DEL PROCESO DE ATENCION A QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LA PAGINA WEB DE LA SCT (TCE's) TURNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE QUE SE BRINDE RESPUESTA A LOS PLANTEAMIENTOS DE LOS USUARIOS. 9.- ADMINISTRAR EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION "PEGASUS" DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, EFECTUANDO EL ALTA Y BAJA DE LOS USUARIOS Y QUE ESTEN EN POSIBILIDAD DE OPERAR DICHO SISTEMA CONFORME AL ROL ASIGNADO. 10.- BRINDAR ASESORIA A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION "PEGASUS" PARA QUE PUEDAN OPERAR EL SISTEMA ADECUADAMENTE.
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.- CONTADURIA 2.- ADMINISTRACION
Experiencia	**DOS AÑO(S) EN:** 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3.- APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 4.- ADMINISTRACION 5.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN GESTION DOCUMENTAL; MANEJO DE BASES DE DATOS; NOCIONES DE ESTADISTICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	**COORDINADOR DE EVALUACION DE INGRESO DE PERSONAL DEL SPC**		
Código de puesto	**09-711-1-E1C014P-0000680-E-C-M**		
Grupo, grado y nivel	P33	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	**$19,464.76 MENSUAL BRUTO**		
Rango	ENLACE	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ORGANIZAR LAS LABORES PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES Y REVISIONES DOCUMENTALES A LOS CANDIDATOS INSCRITOS EN LOS CONCURSOS DE PLAZAS SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), CON LA FINALIDAD DE SELECCIONAR PARA ENTREVISTA A AQUELLOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE.		
Funciones	1.- REQUERIR A LOS SUPERIORES JERARQUICOS DE LAS PLAZAS A CONCURSAR, EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS Y VERIFICAR QUE CUMPLA CON LOS CRITERIOS PREVISTOS PARA SU APLICACION A LOS CANDIDATOS QUE SE INSCRIBAN EN LOS CONCURSOS PARA OCUPACION DE PLAZAS SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC). 2.- IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA EL RESGUARDO Y CONSERVACION DE LOS EXAMENES DE CONOCIMIENTOS TECNICOS RECIBIDOS EN EL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROCURAR SU CONFIDENCIALIDAD Y CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA CUALQUIER CONSULTA O ACLARACION EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA. 3.- ELABORAR LA PROPUESTA DE PROGRAMACION PARA LA EVALUACION Y REVISION DOCUMENTAL, CON LA FINALIDAD DE ENVIAR LOS MENSAJES DE INVITACION A LOS CANDIDATOS INSCRITOS EN LOS CONCURSOS PARA OCUPACION DE PLAZAS SUJETAS AL SPC. 4.- INFORMAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS SCT SOBRE LA PROGRAMACION PARA LA EVALUACION DE CANDIDATOS INSCRITOS EN LOS CONCURSOS PARA OCUPACION DE PLAZAS SUJETAS AL SPC, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PREPAREN LAS SALAS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA SU APLICACION. 5.- SUPERVISAR Y EN SU CASO EFECTUAR LA REVISION DOCUMENTAL A CANDIDATOS INSCRITOS EN LOS CONCURSOS PARA OCUPACION DE PLAZAS SUJETAS AL SPC, CON EL PROPOSITO DE QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA Y QUE PUEDAN CONTINUAR EN EL PROCESO DE SELECCION. 6.- EFECTUAR LA CAPTURA DE CALIFICACIONES OBTENIDAS POR LOS CANDIDATOS EN LAS EVALUACIONES APLICADAS, ASI COMO EL RESULTADO DE LA REVISION DOCUMENTAL PRACTICADA, CON LA FINALIDAD DE DEJAR REGISTRO EN EL SISTEMA INFORMATICO CORRESPONDIENTE Y BRINDAR TRANSPARENCIA AL PROCESO.		

	7.- VALIDAR EL REPORTE RELATIVO AL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO DURANTE EL PROCESO DE SELECCION Y LA INTERPRETACION DE SUS PRUEBAS PSICOMETRICAS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE REFERENCIA A LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, PREVIO A LA ENTREVISTA. 8.- INTEGRAR LA DOCUMENTACION DERIVADA DE LAS ETAPAS DE EVALUACION Y REVISION DOCUMENTAL, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE E INCLUIRLO AL EXPEDIENTE DEL CONCURSO PARA SU CERTIFICACION. 9.- BRINDAR ASESORIA Y APOYO AL PUBLICO ACERCA DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION EN PLAZAS DEL SPC, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU PARTICIPACION EN LOS CONCURSOS RESPECTIVOS.
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.- COMUNICACION 2.- PSICOLOGIA 3.- ADMINISTRACION
Experiencia	**UN AÑO(S) EN:** 1.- PSICOLOGIA INDUSTRIAL 2.- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3.- ADMINISTRACION PUBLICA 4.- ADMINISTRACION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL Y DE LA NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. ASIMISMO, SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	24 de julio al 06 de agosto de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24 de julio al 06 de agosto de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24 de julio al 06 de agosto de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	24 de julio al 06 de agosto de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 09 de agosto de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 09 de agosto de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 09 de agosto de 2019
Revisión Documental	A partir del 09 de agosto de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de agosto de 2019
Determinación	21 de octubre de 2019

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
   - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
   - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
   - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
   - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
   - Que la documentación presentada es auténtica.
   - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

   Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

   Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum vítae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- **Entrevista**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- **Determinación**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional de carrera, así como el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del servicio profesional de carrera, vigente.

(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
   a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
   b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
   c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
   d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32537, 32840, 32594, 32519 y 32558, de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 19 de julio de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Lic. Francisco Javier Vega Huanosto

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 527

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	**DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS**			
Código de puesto	**09-700-1-M1C014P-0000164-E-C-D**			
Grupo, grado y nivel	O23	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	**$24,983.15 MENSUAL BRUTO**			
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		**SEDE (RADICACION)**	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO			
Objetivo General del puesto	IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA EL CONTROL DEL ALMACEN E INVENTARIOS DE LA OFICIALIA MAYOR; ASI COMO, MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERACION EL AUDITORIO DEL CENTRO NACIONAL SCT, A TRAVES DE LA OPERACION DEL MODULO DE RECURSOS MATERIALES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA) CON BASE A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS REQUISICIONES DE BIENES INSTRUMENTALES Y CONSUMO DE LA OFICIALIA MAYOR.			
Funciones	1.- INTEGRAR LOS REGISTROS DE BIENES INSTRUMENTALES BAJO RESGUARDO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A TRAVES DE LA OPERACION DE UN SISTEMA CONTABLE DE COMPUTO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR REPORTES TRIMESTRALES CONFIABLES DE ENTRADAS, SALIDAS Y EXISTENCIAS DEL ACTIVO FIJO DE LA OFICIALIA MAYOR. 2.- SUPERVISAR LA REALIZACION DE MOVIMIENTOS DE TRASPASOS, BAJAS Y ALTAS DEL ACTIVO FIJO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES QUE EMITE EL SISTEMA DE INVENTARIOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON EL OBJETO DE ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE BIENES INSTRUMENTALES. 3.- MANTENER UN CONTROL MENSUAL SOBRE LOS BIENES DE CONSUMO Y SOLICITUDES DE MATERIALES, A TRAVES DE LA CAPTURA DE REQUISIONES, ENTRADAS Y SALIDAS DE CONSUMIBLES EN EL MODULO DE RECURSOS MATERIALES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA), CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR LA INFORMACION DE ALMACENES E INVENTARIOS E DICHO SISTEMA INFORMATICO. 4.- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SOLICITAN EL USO DEL AUDITORIO DEL CENTRO NACIONAL SCT, MEDIANTE LA RECEPCION DE LAS SOLICITUDES VIA OFICIO O CORREO ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EN TIEMPO Y FORMA LOS EVENTOS SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS.			

	5.- DESARROLLAR LA LOGISTICA DE LOS EVENTOS QUE SE LLEVEN A CABO EN EL AUDITORIO DEL CENTRO NACIONAL SCT, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS EN LA AGENDA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS EVENTOS SE REALICEN EN ATENCION A LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA DEPENDENCIA. 6.- SUPERVISAR QUE LA INSTALACION DEL EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO EN EL AUDITORIO DEL CENTRO NACIONAL SCT FUNCIONE ADECUADAMENTE, MEDIANTE LA PRACTICA DE REVISIONES PERIODICAS A DICHOS INSTRUMENTOS, CON EL PROPOSITO DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS SOLICITANTES RESPECTO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO DEL CENTRO NACIONAL SCT. 7.- EFECTUAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES DEL AUDITORIO DEL CENTRO NACIONAL SCT, ELABORANDO ORDENES DE SERVICIO PREVENTIVOS DEL EQUIPO DE AUDIO, PANTALLAS, MICROFONOS, TELEVISIONES, VIDEOGRABADORAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE MANTENER DISPONIBLE Y EN OPTIMAS CONDICIONES EL EQUIPO INSTALADO EN EL AUDITORIO DEL CENTRO NACIONAL SCT.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS:** LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE:** TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA 1.- INGENIERIA 2.- CONTADURIA 3.- RELACIONES INDUSTRIALES 4.- ADMINISTRACION
Experiencia	**CUATRO AÑO(S) EN:** 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
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 SOBRE MANEJO DE ALMACEN E INVENTARIOS. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	24 de julio al 06 de agosto de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24 de julio al 06 de agosto de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24 de julio al 06 de agosto de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	24 de julio al 06 de agosto de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 09 de agosto de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 09 de agosto de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 09 de agosto de 2019
Revisión Documental	A partir del 09 de agosto de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de agosto de 2019
Determinación	21 de octubre de 2019

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
   - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
   - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
   - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
   - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
   - Que la documentación presentada es auténtica.
   - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

   Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

   Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum vítae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- **Entrevista**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- **Determinación**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.

V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	**Nivel Jerárquico**				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	**C + H**	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:

a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones**.**

b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.

C) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juarez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y especificas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo Lopez Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32537, 32840,32594,32519 y 32558, de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 19 de julio de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de
Comunicaciones y Transportes
La Secretaria Técnica
Lic. Karla Ayala Romero
Rúbrica.

Secretaría de 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 04/2019

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION**		
Nivel Administrativo	11-611-1-M1C018P-0000057-E-C-G (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	Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Difundir los lineamientos para la formulación de la planeación, programación y presupuestación anual y del anteproyecto anual del programa de presupuesto de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios y sus centros educativos. **2.** Gestionar la autorización de recursos presupuestales de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **3.** Revisar conjuntamente y apoyar en la elaboración e integración de los dictámenes e informes que le sean requeridos, tales como: evaluación programática presupuestal, indicadores de funcionamiento, informes de actividades y rendición de cuentas de los planteles dependientes de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **4.** Administrar semestralmente los requerimientos de recursos académico-administrativos para atender las necesidades de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios; así como, determinar la propuesta de distribución de recursos presupuestales de las actividades correspondientes para atender los requerimientos de los programas y proyectos institucionales. **5.** Coordinar la actualización de los lineamientos que regulan la operación de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica, Industrial y de Servicios y sus centros educativos; así como, la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos, la identificación y descripción de capacidades técnicas en los manuales de organización y procedimientos respectivos. **6.** Asesorar y proponer la articulación de la planeación, programación y presupuestación anual del Programa de Desarrollo Institucional de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios; así como políticas de desarrollo al Titular de la Unidad para su aprobación. **7.** Coordinar el diseño, implantación y actualización de los sistemas de Tecnologías de Información y Comunicación para la automatización de los procesos de los diferentes planteles dependientes de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica, Industrial y de Servicios. **8.** Definir y establecer las normas, políticas y lineamientos para operar y aprovechar los recursos de Tecnologías de Información y Comunicación. **9.** Analizar el diseño, elaboración y actualización de los sistemas de información y estadísticas de la educación media superior tecnológica, industrial y de servicios. **10.** Difundir los lineamientos, supervisar la elaboración, emitir el reporte de resultados y evaluar el cumplimiento del Programa de Mejora Continua de los centros educativos dependientes de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios.		

	11. Proponer esquemas institucionales conforme a los cuales pueden desarrollarse mecanismos de financiamiento para impulsar los planes de desarrollo de los centros educativos dependientes de la Unidad y la modernización de la educación media superior tecnológica, industrial y de servicios. **12.** Otorgar las facilidades para la capacitación, en el ámbito de competencia de esta Dirección, en materia de planeación, evaluación y sistemas a los planteles dependientes de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **13.** Atender los requerimientos de apoyo de las autoridades educativas locales, en la elaboración de planes estatales para actualizar y desarrollar la educación media superior tecnológica, industrial y de servicios. **14.** Asesorar en el desarrollo de estudios de viabilidad de nuevos servicios y plantear, al Titular de la Unidad las proyecciones de crecimiento y desarrollo de la educación media superior tecnológica, industrial y de servicios, así como las estrategias que permitan su regulación a corto, mediano y largo plazo. **15.** Diagnosticar las necesidades nacionales de educación media superior tecnológica, industrial y de servicios, y jerarquizar las prioridades para su atención; asimismo, difundir los lineamientos, normas y leyes que regulan la operación de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica, Industrial y de Servicios y de sus centros educativos. **16.** Proponer las normas y los lineamientos a las que deben sujetarse los procesos de ubicación, construcción, ampliación y consolidación de planteles de educación media superior tecnológica, industrial y de servicios. **17.** Integrar y difundir los criterios de los programas de construcción, mantenimiento y conservación de los inmuebles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **18.** Integrar y difundir los criterios de los programas de adquisición, uso y conservación del equipamiento de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **19.** Definir en coordinación con las instancias internas y externas de la Unidad, los lineamientos técnicos para el equipamiento de los planteles dependientes del sistema, en al marco de las disposiciones aplicables. **20.** Difundir las actividades concernientes al ahorro de energía eléctrica, agua potable y sustentabilidad de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **21.** Intervenir y resolver los asuntos que le correspondan en el ámbito de su competencia en la Unidad Administrativa, relacionados con los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia respecto del personal docente de conforme de conformidad con las disposiciones jurídicas que regulan el Servicio Profesional Docente.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Administración, Derecho. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería, Computación e Informática, Informática Administrativa, Sistemas y Calidad, Finanzas. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Matemáticas, Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas. **Campo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnología Industrial. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Probabilidad, Estadística, Evaluación. **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública.

	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	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-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION ACADEMICA NORMATIVA**		
Nivel Administrativo	11-616-1-M1C015P-0000094-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 del Bachillerato	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Supervisar el desarrollo y difusión de las propuestas de normatividad a efecto de regular la operación del plan y programas de estudio, métodos y materiales didácticos, así como de las actividades de superación académica y paraescolares de las instituciones educativas coordinados por la Dirección General del Bachillerato. **2.** Supervisar el análisis de la normativa académica (base legal, metodológica, código de ética) en las propuestas de plan y programas de estudio, acciones de actualización de personal académico, diseño y difusión de material de apoyo a las actividades curriculares y paraescolares, con el fin de que se elaboren en apego a las disposiciones establecidas. **3.** Supervisar la integración de las necesidades y expectativas de las instituciones educativas respecto a la política de calidad que promueve la institución. **4.** Participar en la elaboración de las propuestas de normatividad para la evaluación curricular que se desarrollen en los subsistemas coordinados por la Dirección General del Bachillerato. **5.** Supervisar los estudios para la detección de necesidades de capacitación o actualización del personal académico con el fin de promover la impartición de cursos de actualización y capacitación para ofrecer servicios educativos de calidad. **6.** Proponer e implantar procedimientos para el seguimiento de los programas y proyectos de superación académica y orientación educativa autorizados a los subsistemas coordinados por la Dirección General del Bachillerato. **7.** Proponer y difundir lineamientos para la planeación y operación de acciones tendientes a la superación académica de los docentes y directivos de los subsistemas coordinados por la Dirección General del Bachillerato. **8.** Supervisar la elaboración de los materiales didácticos para que su contenido se encuentre orientado al desarrollo de las actividades paraescolares y superación académica con el fin de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje. **9.** Supervisar la elaboración de lineamientos, métodos y procedimientos de trabajo que guíen el desarrollo de las labores de los directivos y docentes en las instituciones educativas que pertenecen a los subsistemas que operan el bachillerato general con el fin de proporcionar productos y servicios educativos de calidad a los usuarios. **10.** Supervisar la implementación de acciones de formación y actualización docente y directiva que derivan de la aplicación de la Ley General del Servicio Profesional Docente.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Psicología, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Educación. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública, Ciencias Políticas. **Campo de Experiencia:** Sociología. **Area de Experiencia:** Sociología del Trabajo. **Campo de Experiencia:** Psicología. **Area de Experiencia:** Psicopedagogía. **Campo de Experiencia:** Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Trabajo en Equipo. **2.** Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	**1.** Nociones Generales de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**COORDINACION ADMINISTRATIVA**		
Nivel Administrativo	11-616-1-M1C015P-0000089-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	Dirección General del Bachillerato	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la unidad administrativa. **2.** Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa. **3.** Integrar los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente. **4.** Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos. **5.** Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión. **6.** Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la unidad administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia. **7.** Coadyuvar en los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa. **8.** Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa. **9.** Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la unidad administrativa. **10.** Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa. **11.** Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas. **12.** Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado.		

	13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia. **14.** Operar el programa de protección civil en la unidad administrativa. **15.** Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición. **16.** Verificar la aplicación de los movimientos del personal que obtenga resultados idóneos en los concursos de ingreso, promoción y permanencia del servicio profesional docente.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Contaduría, Derecho, Economía, Administración, Finanzas, Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Finanzas, Administración. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas – Actuaría, Contaduría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. **Campo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública, Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración de Bienes. **Campo de Experiencia**: Matemáticas. **Area de Experiencia:** Ciencia de los Ordenadores. **Campo de Experiencia**: Psicología. **Area de Experiencia:** Psicología Industrial. **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Administración, Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Trabajo en Equipo. **2.** Orientación a Resultados.
	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-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A CONCERTACIONES EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA**		
Nivel Administrativo	11-118-1-M1C014P-0000006-E-C-T (O31) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Atención Ciudadana	**Sede**	Ciudad de México

Funciones Principales:	**1.** Analizar la información de los indicadores referentes a la satisfacción de los participantes en las mesas de concertación en relación con la solución y atención que recibieron de las instancias de la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de proveer elementos técnicos de juicio que contribuyan en la mejora continua en el desarrollo de trabajos de contención y distensión de conflictos. **2.** Generar indicadores vinculados al proceso de atención y seguimiento a las mesas y trabajos de concertación, con el objeto de establecer mediciones homogéneas que contribuyan en la definición de estrategias de prevención de movilizaciones sociales. **3.** Desarrollar trabajos de registro y actualización de la información sobre el seguimiento a los acuerdos alcanzados en las mesas de concertación, a fin de verificar el cumplimiento de las áreas responsables. **4.** Realizar el análisis, identificación y registro de movilizaciones sociales cíclicas y coyunturales, con el objeto de contar con información que permita prever la frecuencia, características y medidas de contención en su atención. **5.** Revisar y analizar la información sobre las etapas que conforman el desarrollo de las mesas de concertación, así como los desfases en su gestión, con la finalidad de generar estrategias que contribuyan en la atención y prevención de movilizaciones. **6.** Generar proyectos de mejora al sistema de orientación e información, así como a los trámites y servicios considerando los temas coyunturales que detonan las movilizaciones sociales, con el propósito de proporcionar a diversas instancias superiores datos que contribuyan en el desarrollo de sus funciones.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Educación, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Turismo. **Area General**: Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas**: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Opinión Pública, Administración Pública, Vida Política. **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro.
	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-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y SUPERACION ACADEMICA**		
Nivel Administrativo	11-611-1-M1C014P-0000051-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios.	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Organizar y aplicar de acuerdo con los lineamientos establecidos, la elaboración y actualización de los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos y normas pedagógicas, para la educación media superior tecnológica industrial y de servicios.		

	2. Diseñar y proponer el modelo académico que norme y oriente las actividades docentes del Sistema de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios, así como realizar las adecuaciones que procedan de acuerdo con las necesidades del servicio. **3.** Proponer los lineamientos para el diseño y elaboración de los materiales de comunicación educativa que requieran los planes y programas de estudio vigentes. **4.** Implementar las reformas curriculares y elaborar informes de resultados a partir del análisis de la información obtenida de dicho proceso. **5.** Formular las normas y lineamientos para el desarrollo de la investigación educativa en los planteles de educación media superior tecnológica industrial y de servicios con el fin de mejorar los servicios que ofrecen. **6.** Diseñar y proponer los procedimientos para la planeación y evaluación curricular de la educación media superior tecnológica industrial y de servicios. **7.** Desarrollar estrategias de aprendizaje para la promoción de los conocimientos inherentes a los programas de estudio y módulos de la oferta educativa de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **8.** Diseñar y operar las tutorías de los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **9.** Planear, diseñar y operar los servicios de Superación Académica de los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **10.** Fomentar la investigación educativa para renovar el Programa de Diseño Curricular. **11.** Coordinar la formación de docentes instructores para el desarrollo del Programa de Superación Académica. **12.** Dar seguimiento y evaluar la operación del modelo educativo por medio de reuniones regionales y nacionales de docentes del componente de formación básica, propedéutica y profesional. **13.** Coordinar y apoyar la operación de los Programas de ingreso a la educación media superior tecnológica industrial y de servicios y el de evaluación docente. **14.** Dar seguimiento a los instrumentos, criterios y estándares de calidad y pertinencia, para evaluar conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes en el Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios. **15.** Difundir instrumentos de evaluación del proceso de aprendizaje para su aplicación en los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **16.** Coordinar y supervisar la aplicación de las evaluaciones de los alumnos, así como la evaluación académica de los profesores de los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **17.** Integrar y analizar la información contenida en los instrumentos de evaluación del aprendizaje, recabada de los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. **18.** Elaborar informes de resultados a partir del análisis de la información contenida en los instrumentos de evaluación del aprendizaje. **19.** Formular de acuerdo a los lineamientos establecidos, los procedimientos de evaluación y certificación de los aprendizajes y habilidades de los estudiantes, así como la calendarización correspondiente. **20.** Proponer las guías de estudio para la evaluación continua del componente de formación profesional.
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sociología. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Humanidades, Matemáticas. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Física.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Consultoría en Mejora de Procesos, Administración. **Campo de Experiencia**: Matemáticas. **Area de Experiencia:** Evaluación, Probabilidad. **Campo de Experiencia**: Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia**: Pedagogía. **Area de Experiencia:** Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. **Campo de Experiencia**: Psicología. **Area de Experiencia:** Asesoramiento y Orientación. **Campo de Experiencia**: Sociología. **Area de Experiencia:** Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales.
	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-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE Y ADMINISTRACION DE COMUNICACIONES B**		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C014P-0000411-E-C-K (O11) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Analizar el tipo de tráfico en los servicios de internet en Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República, para llevar a cabo la distribución y balanceo de las calidades de servicio para brindar disponibilidad y redundancia del servicio. **2.** Promover el uso de las tecnologías de mensajería instantánea, presencia y movilidad, a fin de incrementar la productividad de los usuarios en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República, teniendo en consideración la seguridad de la información. **3.** Promover la utilización de tecnología basada en protocolo de transmisión (TCP/IP) y mecanismos de cifrado estándar (Método para cifrar información) en las comunicaciones de voz y video de las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República, tanto en la media como en la señalización. **4.** Promover en coordinación con el personal responsable que designen las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República, el aprovechamiento de los servicios de comunicaciones en los proyectos estratégicos en materia de TIC. **5.** Programar los servicios de mantenimiento a las redes instaladas en los equipos servidores de la DGTIC, para su validación en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **6.** Implementar las medidas de racionalidad, ahorro y disciplina presupuestaria que en materia de comunicaciones sean autorizadas, para el máximo aprovechamiento de los recursos de la Secretaría en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **7.** Implementar las interconexiones del sistema de telefonía entre las instalaciones de la Secretaría en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República para que se disminuyan los costos de comunicación e incrementar la seguridad de las conversaciones, asegurar la interoperabilidad de las comunicaciones donde existan distintas tecnologías.		

	8. Consolidar los sistemas de monitoreo, administración y control de la funcionalidad de comunicaciones, para mantener un alto desempeño en la operación de TIC, así como en la capacidad de transporte y un uso eficiente de los recursos de comunicaciones en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **9.** Integrar el programa de mantenimiento para la operación de los servicios de comunicaciones instalados en los equipos servidores de la DGTIC, con el propósito de reducir las incidencias y elevar la calidad del servicio en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **10.** Atender las solicitudes de servicios de comunicaciones en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República, así como, el restablecimiento de servicios interrumpidos de voz-datos y conectividad, con el fin de dar continuidad a dichos servicios. **11.** Inspeccionar la reparación de los servicios interrumpidos de voz-datos y conectividad efectuada por terceros particulares contratados, y en su caso efectuar la sustitución correspondiente en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **12.** Identificar las necesidades de servicios de telefonía celular, radiocomunicación, internet móvil y del servicio de acceso a redes públicas de comunicaciones en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **13.** Clasificar los diferentes equipamientos de telecomunicaciones según su funcionalidad y aplicaciones con que operan, en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **14.** Gestionar la asignación de permisos ante los proveedores, para utilizar los servicios de voz en llamadas locales, internacionales, mundiales y a celulares previa autorización del área correspondiente de la Secretaría en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **15.** Proporcionar el soporte técnico respecto a servicios de internet a los usuarios de las en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **16.** Realizar estudios de tráfico de comunicaciones para determinar su desempeño en la operación, capacidad de trasporte y uso de recursos en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **17.** Dar seguimiento a la prestación de los servicios contratados respecto a los servicios de comunicaciones en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República, con el fin de verificar que se ofrezca conforme a lo establecido en el contrato en materia de comunicaciones. **18.** Elaborar esquemas de trabajo en materia de comunicaciones, para aprovechar al máximo la infraestructura existente en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República y utilizar los recursos de manera óptima. **19.** Elaboración de las memorias técnicas de los bienes y servicios instalados y/o modificados de comunicaciones, con el fin de que los servicios de soporte técnico cumplan con las especificaciones establecidas conforme a la arquitectura en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **20.** Operar los sistemas de monitoreo en materia de comunicaciones contemplados en los contratos, para la disponibilidad de la red y servicios de voz-datos y conectividad de las fallas de operación que conlleven al restablecimiento de dichos servicios en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **21.** Revisar y dar seguimiento a los reportes dados por medio de la mesa de servicios en materia de comunicaciones, para proporcionar el mantenimiento a los equipos de comunicaciones para garantizar su adecuado funcionamiento en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. **22.** Integrar la realización de los programas de mantenimiento de equipos materia de redes y comunicaciones en lo que respecta a telecomunicaciones de los sitios Web de la Secretaría, así como proporcionar a las unidades administrativas responsables de la administración de la información contenida en dichos sitios, las herramientas tecnológicas para tal efecto en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República. Verificar periódicamente la utilización de esquemas de consulta y acceso a directorio u otra base de datos normalizada para control de accesos y usuarios en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República, con el fin identificar comportamientos fuera de lo normal que pudieran impactar en el rendimiento de las comunicaciones.

Perfil:	**Escolaridad**	**Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia:** Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica, Tecnología de los Ordenadores. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Arquitectura de Computadoras.
	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-2018-144275?state=published		

Nombre del Puesto	**ENLACE ADMINISTRATIVO**		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C014P-0000367-E-C-O (O21) Jefatura de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	**Sede**	Ciudad de México
Funciones Principales:	**1.** Integrar la información establecida para los procesos del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera, y solicitar su iniciación ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. **2.** Integrar y gestionar ante el área competente la información establecida para la ocupación de plazas vacantes de mando, enlace, operativas y, en su caso, Docentes. **3.** Integrar la documentación anexa establecida para los procesos de ingreso, promociones, incidencias, licencias y remociones del personal no sujeto al Servicio Profesional de Carrera, y gestionarlos ante el área competente. **4.** Verificar que se hayan incorporado a la base de datos los movimientos de personal solicitados por su unidad responsable. **5.** Comunicar al área competente las bajas del personal de su unidad responsable para no generar pagos indebidos y se realicen los trámites que en su caso procedan. **6.** Gestionar ante el área competente la aclaración de pago de un trabajador de su Unidad Responsable. **7.** Informar a los trabajadores de su Unidad Responsable las prestaciones y sus requisitos; integrar, conforme a las solicitudes que le presenten, la información establecida y gestionarlas ante el área competente. **8.** Notificar al personal de su Unidad Responsable de las incidencias en que incurrieron en el periodo laborado y aplicar la normatividad vigente que corresponda. **9.** Apoyar en la elaboración e integración del soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos, descripción y perfilamiento de los puestos y contratos de prestación de servicios profesionales de honorarios de la Unidad Responsable, y gestionarlos ante el área competente. **10.** Actualizar y resguardar los expedientes que integran la información y documentación de los trabajadores de su Unidad Responsable. **11.** Informar e integrar, conforme a las solicitudes que le presenten en su Unidad Responsable, los requisitos establecidos para la prestación de los servicios al personal (constancias, credenciales, hojas de servicio y préstamos ISSSTE, entre otros) y gestionar ante el área competente.		

	12. Difundir en su Unidad Responsable las convocatorias para los estímulos, recompensas y reconocimientos previstos en la normatividad vigente; integrar la información establecida, conforme a las solicitudes que le presenten, y gestionar ante el área competente. **13.** Apoyar en el desarrollo del proceso de detección de necesidades de capacitación, integrar y enviar la documentación establecida al área competente y dar seguimiento a los cursos programados. **14.** Apoyar a la Dirección General de Personal en la aplicación de la herramienta que detecta el clima y cultura organizacional, y apoyar al titular de la unidad responsable en la definición y desarrollo de acciones de mejora, conforme a los resultados de la encuesta notificados. **15.** Asegurar que, en su Unidad Responsable, se cumplan con los criterios establecidos para el otorgamiento de vacaciones, días de descanso y suspensión de labores. **16.** Integrar la información de la evaluación del desempeño de los trabajadores de la Unidad Responsable y enviarla al área competente para el trámite correspondiente. **17.** Supervisar la incorporación de las necesidades de la Unidad Responsable al Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales con el fin de prever el suministro de los recursos materiales y servicios; así como verificar la prestación de los servicios en tiempo y forma. **18.** Dar seguimiento al trámite de aseguramiento de los bienes patrimoniales de la Unidad Responsable, así como realizar la gestión para la restitución de daños y pérdidas. **19.** Controlar el parque vehicular, el mobiliario y equipo de la Unidad Responsable, con el fin de optimizar y racionalizar el uso, conservación, guarda y funcionamiento que propicie el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades de las áreas. **20.** Tramitar ante el área competente, los espacios físicos que requiera la Unidad Responsable para el desarrollo de sus actividades asegurando que tengan las condiciones adecuadas para su uso. **21.** Integrar y dar seguimiento al Programa de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad Responsable. **22.** Supervisar y controlar la recepción, guarda, custodia, registro y despacho de los bienes que ingresan a la unidad responsable procedente de los almacenes por motivo de compra, traspaso entre centros de trabajo o devueltos por otras áreas. **23.** Verificar la operación de los mecanismos para manejar y proporcionar información administrativa de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **24.** Integrar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Responsable y verificar su captura en el sistema de presupuesto pagos y contabilidad (SIPPAC). **25.** Gestionar, en su caso, la autorización plurianual para el ejercicio de recursos de la Unidad Responsable. **26.** Verificar la captura y trámite a través del SIPPAC de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias internas y externas de la Unidad Responsable, así como en el caso de las adecuaciones del capítulo 1000 integrar la documentación soporte. **27.** Notificar a través del formato correspondiente sobre los cambios que se presenten con motivo del nombramiento o baja de servidores públicos facultados para firmar la documentación justificativa o comprobatoria del gasto de la Unidad Responsable. **28.** Revisar los documentos justificativos y comprobatorios del gasto de la Unidad Responsable y llevar a cabo su registro en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), SIPPAC, Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y cadenas productivas. **29.** Llevar a cabo el registro de los beneficiarios para la ejecución del gasto en el SIAFF y enviar los expedientes dados de alta y/o baja a la DGPYRF. **30.** Verificar la captura en los casos que aplique las solicitudes de aplicación de gastos restringidos (SOLAGARES) a través del SIPPAC y gestionar las firmas correspondientes. **31.** Llevar el control de los compromisos de convenios y/o contratos en el SIPPAC y actualizar el monto efectivamente ejercido en el contrato, en las fechas establecidas.

	32. Supervisar y notificar al área correspondiente la ejecución de las garantías presentadas por proveedores, contratistas y prestadores de servicios, para su ejecución de conformidad con la normatividad aplicable. **33.** Verificar el cumplimiento de los bienes y servicios convenidos y contratados con el fin de llevar a cabo el pago de los mismos. **34.** Llevar el control de los compromisos de recursos para su captura en el SIPPAC. **35.** Capturar a través del SIPPAC la relación de pago y enviar los documentos justificativos y comprobatorios del gasto para la autorización de la DGPYRF; en caso procedente enviar la información a través del SIAFF, verificar su estatus y realizar las adecuaciones pertinentes. **36.** Capturar a través del SIPPAC la relación pago y enviar los documentos justificativos y comprobatorios dl gasto para la autorización de la DGPyRF; en caso procedente enviar la información a través del SIAFF, verificar su estatus y realizar las adecuaciones pertinentes. **37.** Gestionar ante la DGPyRF los recursos del fondo rotatorio para su aplicación, recibir los cheques para su depósito en la cuenta destinada, y disponer los recursos conforme a la normatividad aplicable. **38.** Tramitar ante la DGPyRF los recursos correspondientes a subsidios, ejercicio de recursos de créditos externos fideicomisos, mandatos y contratos análogos, con apego a la normatividad aplicable. **39.** Llevar a cabo el pago del personal contratado por honorarios. **40.** Presentar los requerimientos de bienes y servicios e ingresar a través del SIPPAC la acreditación de la suficiencia presupuestaria. **41.** Tramitar ante la DGPyRF el pago de bienes o servicios junto con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto. **42.** Registrar a través del SIPPAC en su caso, la cancelación anticipada, total o parcial de un contrato, convenio y/o pedido. **43.** Integrar el mecanismo anual de inversión (MAI) de la Unidad Responsable. **44.** Integrar los informes presentados por los servidores públicos comisionados, el formato correspondiente para la liquidación de viáticos, así como la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de acuerdo a la normatividad vigente. **45.** Realizar las erogaciones e integrar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto en peajes y combustibles. Llevar el control de pasajes locales a través de bitácoras y gestionar el pago a través del SIPPAC. Verificar la captura, en su caso, del gasto de premios y recompensas, a través del SIPPAC. Gestionar, en su caso, la formalización de donativos a través de la suscripción del documento jurídico.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería. **Area General**: Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública. **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia:** Defensa Jurídica y Procedimientos, 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-2018-144275?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2019, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum 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.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td colspan="2">El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 24 de julio al 07 de agosto de 2019, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.
Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td></td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td></td><td>Publicación:</td><td>24 de julio de 2019</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 24 de julio al 07 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td></td><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 12 de agosto al 21 de octubre de 2019</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td>Del 12 de agosto al 21 de octubre de 2019</td></tr>
</table>

	Etapa IV: Entrevistas	Del 12 de agosto al 21 de octubre de 2019
	Etapa V: Determinación	Del 12 de agosto al 21 de octubre de 2019
	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.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?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.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez 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 por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, **el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario**, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.	
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.	
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de exámenes de conocimientos: **1** **2.-** Número de evaluaciones de habilidades: **2** **3.-** Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **80 sobre 100** **4.-** Descarte en las evaluaciones de habilidades: **No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades.** **5.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si 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.**	

<table>
<tr><td></td><td>
7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.
9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación.
La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table>
</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.
</td></tr>
</table>

	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 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 la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
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, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum 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, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: **sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y liliana.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 24 de julio de 2019.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretaria Técnica
María Teresa López Mata
Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

AVISO DE CANCELACION DE CINCO CONCURSOS PUBLICOS Y ABIERTOS DE LA CONVOCATORIA NUMERO 229 PUBLICADOS EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Los Comités Técnicos de Selección emiten el presente aviso de cancelación de conformidad con lo dispuesto en el numeral 248 fracción III, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, y de conformidad con el acuerdo CTPSTPS.001.1/2ª.E/2019 emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en su segunda sesión extraordinaria del 15 de mayo de 2019 con la que se aprobó cancelar los siguientes cinco concursos:

NUMERO DE CONCURSO PUBLICADO EN TRABAJAEN	CONVOCATORIA	UNIDAD DE ADSCRIPCION	CODIGO MAESTRO	PLAZA	NUMERO DE ACTA ACUERDO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION
83509	229	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS	14-127-1-E1C007P-0000060-E-C-P	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO	ACTA-ACUERDO 16-2019
83511	229	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN JALISCO	14-134-1-E1C007P-0000118-E-C-A	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO	ACTA-ACUERDO 17-2019
83520	229	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN JALISCO	14-134-1-E1C007P-0000108-E-C-P	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO	ACTA-ACUERDO 18-2019
83523	229	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN JALISCO	14-134-1-E1C011P-0000154-E-C-A	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO	ACTA-ACUERDO 19-2019
83525	229	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN QUERETARO	14-142-1-E1C011P-0000072-E-C-A	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO	ACTA-ACUERDO 20-2019

Asimismo, se informó de la cancelación de los concursos a los candidatos que se encontraban en proceso y por este conducto al público en general. Lo anterior, para todos los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 24 de julio de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Secretario Técnico,

Director del Servicio Profesional de Carrera

Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA SECTUR 001/2019

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	**DIRECCION GENERAL DE GESTION DE DESTINOS**		
Código del Puesto	**21-214-1-M1C026P-0000019-E-C-F**		
Nivel Administrativo	**K11**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto mensual	$122,512.00 (Ciento veintidós mil, quinientos doce pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico	**Sede**	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Desarrollar un modelo integral de gestión de destinos turísticos, que opere desde lo local bajo los criterios de sustentabilidad, competitividad, transversalidad y productividad, para convertir al turismo en fuente de bienestar social. 2. Impulsar la integración de cadenas productivas turísticas y favorecer condiciones de mercado sanas, en coordinación con la Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas, para fomentar el desarrollo integra del sector turístico, particularmente en regiones donde la productividad es baja. 3. Coordinar los trabajos que le correspondan a la Secretaría, en apoyo a los programas de prevención y atención de riesgos de desastres, conforme a las instrucciones del titular de la Secretaría y a las disposiciones jurídicas aplicables, con la concurrencia de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, así como coordinar y concertar dichos trabajos con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y con organismos privados y sociales, nacionales e internacionales. 4. Instrumentar las acciones para la prestación que corresponda a la Secretaría, en colaboración con las autoridades competentes, en materia de seguridad y auxilio a los turistas nacionales y extranjeros, cuando se trate de actos o hechos que afecten corporal o patrimonialmente a los turistas o sujetos del sector. 5. Diseñar e instrumentar esquemas y mecanismos de coordinación, colaboración y concurrencia de recursos entre las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado. 6. Proponer a su superior jerárquico la elaboración de estudios encaminados a conocer el potencial de los destinos turísticos, para consolidar competitivamente el destino. 7. Promover y coordinar, en conjunto con la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, la Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas y la Dirección General de Planeación, la realización de diagnósticos sobre la situación de los destinos turísticos locales e instrumentar y coordinar agendas de competitividad por destino. 8. Evaluar el desarrollo de los destinos turísticos, centros, regiones y productos turísticos, e identificar la problemática existente en los mismos y sus causas, así como proponer e impulsar las acciones requeridas para su solución.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">9. Coadyuvar a implementar en los destinos turísticos las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría, tendientes a impulsar una industria turística socialmente responsable, que promueva un mayor número de empleos bien remunerados, induzca a la formalidad y evite la discriminación y la trata de personas, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.
10. Instrumentar en los destinos turísticos las políticas, programas y demás acciones de la Secretaría destinados a que más mexicanos viajen para conocer y valorar el patrimonio natural, cultural e histórico del país.
11. Fomentar la participación de las comunidades receptoras en el desarrollo turístico de su localidad, particularmente en el diseño y operación de proyectos productivos turísticos.
12. Promover y, en su caso, otorgar apoyos económicos para el establecimiento de proyectos productivos turísticos en zonas de marginación y pobreza, en coordinación y concurrencia con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno que cuenten con programas y presupuestos para este fin.
13. Coadyuvar a impulsar e instrumentar la mejora continua de los atractivos, servicios y actividades de los productos turísticos, de acuerdo a las características de cada destino, en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico.
14. Coadyuvar en la instrumentación, seguimiento y evaluación de los componentes propuestos en las agendas de competitividad de los destinos turísticos.
15. Impulsar y realizar foros, congresos y talleres de transferencia de tecnología e intercambio de experiencias y buenas prácticas locales, entre los diferentes agentes del desarrollo turístico local.
16. Diseñar y establecer metodologías para evaluar proyectos productivos turísticos que sean apoyados con recursos presupuestales de la Secretaría.
17. Impulsar en los destinos turísticos, el cuidado y preservación del patrimonio cultural, histórico y natural del país, vinculado a la actividad turística, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.
18. Dar seguimiento, en coordinación con las delegaciones regionales de la Secretaría, a la formalización de la relación interinstitucional entre la Secretaría y las entidades federativas y municipios, mediante la concertación, gestión, ejecución y control de instrumentos jurídicos pertinentes.
19. Definir, en coordinación con el Instituto de Competitividad Turística, estrategias orientadas a difundir la cultura turística, enfocadas a diferentes segmentos y susceptibles de ser adaptadas en función de las características locales.</td></tr>
<tr><td rowspan="18">Perfil</td><td rowspan="9">Escolaridad:</td><td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Geografía</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>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años: 12 años en adelante</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Liderazgo
Visión Estratégica</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
</table>

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

Nombre del puesto	**DIRECCION GENERAL DE VERIFICACION Y SANCION**		
Código del Puesto	**21-312-1-M1C026P-0000016-E-C-A**		
Nivel Administrativo	**K11**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto mensual	$122,512.00 (Ciento veintidós mil, quinientos doce pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Calidad y Regulación	**Sede**	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Verificar el cumplimiento por parte de los prestadores de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables, incluidas las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en Materia Turística, ya sea directamente o por conducto de los gobiernos locales y municipales. 2. Establecer los mecanismos de coordinación y de colaboración con otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, que incidan en la verificación de la prestación de servicios turísticos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables. 3. Corroborar la información que proporcionen a la Secretaría los prestadores de servicios turísticos, con el fin de verificar su cumplimiento a las normas y determinar la validez de sus reconocimientos y certificaciones. 4. Aplicar las sanciones que correspondan, en caso de advertir incumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 5. Recibir y dar el trámite correspondiente a las reclamaciones sobre las entidades de acreditación, y requerir la información necesaria para su adecuada evaluación, así como vigilar y verificar su actuación, a efecto de solicitar una posible suspensión o cancelación de las acreditaciones que otorguen y, en su caso, requerir la revisión de dichas acreditaciones. 6. Coadyuvar con las autoridades competentes en la instrumentación de los mecanismos, procesos y lineamientos para a la aplicación de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento, y la Ley Federal de Protección al Consumidor en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como las disposiciones derivadas de dichas leyes, en lo relativo a la formulación, revisión, expedición, difusión y evaluación de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en Materia Turística. 7. Vigilar, investigar, supervisar, verificar, determinar y, en su caso, sancionar el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas que derivan de ésta, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto. 8. Verificar la veracidad de la información que proporcionen los prestadores de servicios turísticos, en el uso eficiente de las certificaciones turísticas autorizadas por la Secretaría a nivel federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 9. Determinar y, en su caso, imponer las sanciones que procedan en contra de los prestadores de servicios turísticos, por violaciones a las Normas Oficiales Mexicanas por las que se regulen, así como por la falta de veracidad de la información que proporcionen a la Secretaría y, en general, a las violaciones a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de certificación turística, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal efecto.		

	10. Recopilar y evaluar la información relativa a las actividades operativas de las autoridades locales de turismo y, en su caso, asistirlas en asuntos relacionados con la verificación de los prestadores de servicios turísticos en dichas entidades federativas. 11. Evaluar y dar seguimiento periódico a los convenios suscritos con las unidades acreditadas de verificación. 12. Vigilar el cumplimiento de las sanciones que imponga la autoridad competente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. 13. Proponer, implementar y difundir las políticas de verificación turística relacionadas con la normalización, metrología, aprobación, evaluación de la conformidad y de calidad, con las autoridades competentes, organismos nacionales de normalización y entidades de acreditación, con el fin de vigilar el uso adecuado de equipo, servicios e instalaciones necesarias requeridas para el debido funcionamiento de las actividades turísticas, en el marco de los preceptos jurídicos vigentes en la materia. 14. Delegar, previo acuerdo del secretario, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.		
Perfil	Escolaridad:	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 12 años en adelante	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Economía General
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	**DIRECCION GENERAL DE PLANEACION**			
Código del Puesto	**21-611-1-M1C026P-0000018-E-C-G**			
Nivel Administrativo	**K11**	**Número de vacantes**	**1**	
Sueldo Bruto mensual	$122,512.00 (Ciento veintidós mil, quinientos doce pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación y Política Turística	**Sede**	Central	
Tipo de Nombramiento	Confianza			

Funciones principales	1. Diseñar, los mecanismos para cumplir los objetivos, prioridades, estrategias y lineamientos de la Política Nacional Turística y coordinar las acciones necesarias para la instrumentación del proceso de planeación estratégica de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría. 2. Conducir el diseño, bases y procedimientos para la organización y operación de un sistema de planeación turística. 3. Establecer las prioridades para la planeación estratégica en el desarrollo turístico nacional y regional. 4. Identificar las estrategias para el ordenamiento turístico sustentable, en colaboración con la Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable, en el marco de los planes y programas maestros y parciales de desarrollo urbano y ecológico, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno. 5. Coordinar y formular los planes y programas sectoriales, en el marco de la planeación nacional del desarrollo. 6. Coordinar la participación y aportación de las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y las delegaciones regionales de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, conforme a los lineamientos y directrices de la planeación nacional del desarrollo y con base en lo definido por las autoridades competentes. 7. Coordinar y elaborar el proyecto de Programa Sectorial de Turismo, en atención al Plan Nacional de Desarrollo. 8. Coordinar, organizar y preparar, en vinculación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, así como las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, los programas sectorial, especiales y aquellos derivados del Plan Nacional de Desarrollo, para asegurar su interrelación, además de promover su oportuna actualización. 9. Elaborar el Programa de Trabajo de Desarrollo Institucional de la Secretaría, con la opinión y participación de las unidades administrativas competentes, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría. 10. Definir, integrar, proponer, dar seguimiento y evaluar modelos, fórmulas y tecnologías que mejoren el desarrollo y la planeación sectorial de la actividad turística. 11. Apoyar el proceso de elaboración de los planes y programas turísticos de las entidades federativas y de los municipios que lo soliciten, así como formalizar, en su caso y en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los instrumentos jurídicos que correspondan. 12. Dirigir las acciones para el desahogo de la representación y participación de la Secretaría en el Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con la competencia que las disposiciones jurídicas aplicables otorguen a la Secretaría. 13. Desarrollar esquemas de planeación participativa que coadyuven en la gestión de los destinos turísticos en favor de su competitividad local, para promover la participación ciudadana en la solución y atención de las problemáticas identificadas. 14. Emitir esquemas de planeación estratégica que coadyuven en los trabajos de concertación social, entre los prestadores de servicios turísticos y los pobladores de los destinos turísticos. 15. Brindar apoyo a las unidades administrativas competentes de la Secretaría y a las autoridades competentes, en la definición de las zonas, el perímetro y las poligonales que delimitan los espacios, donde principalmente se lleva a cabo el fenómeno turístico, así como aportar elementos e instrumentos que coadyuven con estos propósitos. 16. Promover y realizar, con el apoyo y participación que corresponda al Instituto de Competitividad Turística, la elaboración y actualización de los estudios necesarios del sector, para atender las políticas de planeación turística establecidas y, en su caso, coordinar su realización.

	17. Analizar los modelos y políticas de planeación turística aplicados en los países y destinos más competitivos, con el propósito de mejorar el modelo aplicado. 18. Establecer las prioridades para el fomento, desarrollo y promoción turística, en coordinación con las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, así como de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta. 19. Apoyar al Instituto de Competitividad Turística en la elaboración de proyectos de investigación y estudios que fomenten el diseño de acciones y políticas públicas en materia turística. 20. Proponer a sus superiores jerárquicos la definición y aprobación respectiva de las políticas y prioridades de interlocución entre la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a ésta.	
Perfil	Escolaridad:	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 6 años	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Economía General
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	**DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TURISTICO SUSTENTABLE**			
Código del Puesto	**21-612-1-M1C026P-0000010-E-C-C**			
Nivel Administrativo	**K11**	**Número de vacantes**	**1**	
Sueldo Bruto mensual	$122,512.00 (Ciento veintidós mil, quinientos doce pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación y Política Turística		**Sede**	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones principales	1. Elaborar el programa de ordenamiento turístico del territorio, con la intervención de las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, en cumplimiento al artículo 24 de la Ley General de Turismo. 2. Proponer y elaborar los lineamientos y directrices para la preservación y el aprovechamiento ordenado y sustentable de los recursos turísticos del país. 3. Analizar y definir, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, las acciones con las que la Secretaría participará en los trabajos de ordenamiento turístico territorial.			

	4. Coadyuvar con las autoridades competentes a la aplicación de los instrumentos de política ambiental en materia turística. 5. Organizar los procesos y formalidades relativas a la ejecución de las declaratorias de zonas de desarrollo turístico sustentable, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno. 6. Formar e integrar los expedientes relativos a las declaratorias de zonas de desarrollo turístico sustentable, así como justificar y delimitar geográficamente la zona en la propuesta correspondiente, lo anterior con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Planeación de la Secretaría, así como con la coordinación que se requiera de las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 7. Integrar y presentar las propuestas de declaratoria de zonas de desarrollo turístico sustentable al Subsecretario de Planeación y Política Turística, para su evaluación. 8. Elaborar y presentar al Subsecretario de Planeación y Política Turística, proyectos de bases y convenios de coordinación entre autoridades de los tres órdenes de gobierno, que tengan por objeto el establecimiento, regulación, administración y vigilancia de las zonas de desarrollo turístico sustentable, en cumplimiento a la Ley General de Turismo y alineados con los programas de ordenamiento turístico del territorio y las demás disposiciones jurídicas aplicables. 9. Operar la participación de la Secretaría, en colaboración con las autoridades competentes, en la regulación, administración y vigilancia de las zonas de desarrollo turístico sustentable en las entidades federativas y los municipios, de conformidad con los convenios de coordinación que al efecto se suscriban. 10. Coordinar los estudios y análisis que se requieran para determinar la potencial viabilidad del establecimiento de zonas de desarrollo turístico sustentable y emitir el dictamen correspondiente a las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno que lo hayan solicitado. 11. Proponer a las autoridades competentes, estrategias, acciones, procesos y formalidades tendientes a la afectación o desincorporación de bienes inmuebles, para que se puedan destinar como zonas de interés y destinos turísticos, o para procurar un ordenamiento territorial apropiado para el desarrollo del turismo sustentable. 12. Identificar, en coordinación con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo y las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, las directrices del desarrollo parcial y planes maestros de desarrollo y ordenamiento turístico que requieran las regiones y los destinos turísticos para propiciar un mejor desarrollo de la actividad turística. 13. Identificar y proponer, con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, la instrumentación de programas y acciones que propicien una mejor conectividad entre los destinos y centros turísticos. 14. Proponer a las unidades administrativas competentes, adscritas a la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico, las acciones y recomendaciones de señalización y señalética turística. 15. Identificar las condiciones de inseguridad o conflicto que se deriven de los atlas de riesgo, que puedan afectar la seguridad física de los turistas y paseantes, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, para proponer que dicha identificación se incorpore en los planes de desarrollo urbano de los destinos turísticos. 16. Generar y proponer, en coordinación con las autoridades competentes, las especificaciones técnicas que propicien una adecuada planeación urbana, tendientes a detonar una mejor calidad de vida de los residentes y visitantes que asisten a las localidades turísticas. 17. Emitir opinión a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados las delegaciones regionales de la secretaría y entidades paraestatales sectorizadas a ésta, sobre la viabilidad, impacto y crecimiento de zonas de interés turístico, delimitación de su extensión territorial, restricción del uso del suelo, características y condiciones para la práctica del turismo, la descripción del equipamiento, instalaciones, recursos naturales y atractivos turísticos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. 18. Identificar, proponer y, en su caso, ejecutar las estrategias, procesos y

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">procedimientos orientados a propiciar el desarrollo de la infraestructura turística, necesarios para aprovechar los recursos naturales y culturales de la Federación de manera sustentable, todo lo anterior con la intervención de las Subsecretarías de Planeación y Política Turística e Innovación y Desarrollo Turístico.
19. Identificar las zonas del país con mayor potencialidad turística, para definir las estrategias del ordenamiento turístico sustentable, en coordinación con la Dirección General de Planeación y otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.
20. Impulsar el desarrollo del turismo sustentable, para propiciar una mayor competitividad de los destinos turísticos y promover el desarrollo local y regional, en un marco de respeto al entorno natural y cultural, a través de programas de ordenamiento y desarrollo local sustentable.
21. Asistir a los gobiernos de las entidades federativas y municipales en la formulación de sus respectivos programas de desarrollo turístico sustentable, en los casos que así lo soliciten, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables.
22. Fomentar la promoción turística, el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y objetos de interés cultural, así como aquellas actividades relacionadas con la administración y conservación de áreas naturales y recreativas de descanso, parques, bosques, lagos, lagunas y otros atractivos típicos o naturales, y de interés para el desarrollo turístico sustentable, y estimular el aprovechamiento sostenible del entorno natural y cultural.
23. Implementar las estrategias y acciones mediante las cuales, en coordinación con las Direcciones Generales de Planeación, de Gestión de Destinos y de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, la Secretaría determine la calidad de las actividades turísticas, calificándolas como polígonos de actuación, centros o regiones turísticas, pueblos mágicos, prioritaria o saturada, u otras modalidades previstas para el ordenamiento territorial.
24. Apoyar los trabajos de la Dirección General de Integración de Información Sectorial, para la actualización y uso eficiente del Atlas Turístico de México, proporcionando opiniones e información que coadyuve en dichos propósitos.
25. Conducir las estrategias de coordinación en la ejecución y seguimiento de los programas y proyectos relativos al ordenamiento turístico del territorio, en coordinación con las autoridades competentes, con las cuales se tenga suscrito un convenio o acuerdo.
26. Fomentar la facilitación de la certificación de los prestadores de servicios turísticos de las actividades que se pretendan desarrollar en las áreas naturales protegidas.
27. Opinar, ante las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, sobre las áreas potenciales para el desarrollo del turismo.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="9">Escolaridad:</td><td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</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>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años: 8 años</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
</table>

	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	No aplica
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	**DIRECCION GENERAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION**		
Código del Puesto	**21-613-1-M1C026P-0000010-E-C-L**		
Nivel Administrativo	**K11**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto mensual	$122,512.00 (Ciento veintidós mil, quinientos doce pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación y Política Turística	**Sede**	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Ejecutar las políticas, lineamientos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para el seguimiento y evaluación del Programa Sectorial de Turismo. 2. Coordinar, con la Dirección General de Planeación, las acciones y procesos para la implementación y operación de un sistema de seguimiento y evaluación, que permita verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, en el Programa Sectorial de Turismo y en los demás programas especiales que deriven de éstos. 3. Identificar, seleccionar y, en su caso, elaborar los indicadores que permitan medir los resultados de los programas de trabajo y de acciones específicas, planeados y ejecutados por la secretaría y efectuar mediciones relacionadas con el sector turístico. 4. Integrar el inventario de indicadores para el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos que opera la Secretaría. 5. Colaborar con las autoridades competentes los sistemas de control de indicadores, para la evaluación del cumplimiento de objetivos, metas y compromisos, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 6. Coordinar la organización institucional, con la participación de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, para establecer el vínculo y sistema de evaluación sectorial con las autoridades competentes, que permita la gestión y coordinación de evaluaciones transversales, dirigidas a programas y proyectos turísticos. 7. Elaborar proyectos de lineamientos, guías, manuales, términos de referencia, indicadores y procedimientos técnicos, que se requieran para la evaluación de los programas y proyectos sectoriales de turismo que opere la Secretaría y el sector paraestatal coordinado por ésta, excluyendo los programas regionales, así como poner a consideración de su superior jerárquico los referidos proyectos. 8. Coordinar la entrega de los resultados de las evaluaciones realizadas, junto con las recomendaciones de mejora, además del seguimiento al cumplimiento de las acciones sugeridas, que deban implementar las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuyos programas y proyectos han sido sujetos de algún tipo de evaluación. 9. Elaborar los criterios y procedimientos para evaluar el cumplimiento de las políticas en materia turística, así como participar en la difusión institucional de sus resultados, lo anterior en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría.		

	10. Organizar y realizar la verificación, análisis y emitir opinión sobre la metodología y criterios de evaluación que utilicen los evaluadores externos de los programas y proyectos que opere la Secretaría, así como conocer el informe y resultados de dichas evaluaciones, para efectos de su instrumentación y seguimiento. 11. Proponer a la Subsecretaría de Planeación y Política Turística los cursos, talleres y seminarios en materia de evaluación y monitoreo a los programas y proyectos turísticos, para mejorar su eficacia e impacto económico y social, además de potencializar capacidades institucionales de la Secretaría y del sector paraestatal de su coordinación. 12. Promover, impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación con indicadores y sistemas seleccionados de programas y proyectos turísticos a cargo de la Secretaría. 13. Proponer e integrar las reglas de operación, lineamientos y criterios que incluyan indicadores de evaluación aplicables a los programas institucionales. 14. Conducir las acciones mediante las cuales sean determinados los requerimientos mínimos que deben contener los mecanismos de monitoreo y supervisión de los proyectos y programas turísticos a cargo de la Secretaría. 15. Definir, ordenar y asegurar que los programas institucionales se sujeten a metodologías de evaluación, con principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, e indicadores estratégicos y de gestión, que permitan conocer su contribución al desarrollo del turismo nacional o regional y, en su caso, estatal o municipal. 16. Asegurar que las Unidades Administrativas y los Organos Administrativos Desconcentrados y las Delegaciones Regionales de la Secretaría, así como las Entidades Paraestatales Sectorizadas a ésta, reporten el resultado de las evaluaciones en los informes que correspondan. 17. Coordinar las acciones de validación de los medios de verificación, cuestionarios, sondeos, encuestas, estudios y supervisiones que se apliquen, y que sirvan para alimentar los indicadores establecidos en la matriz de marco lógico de los programas y proyectos institucionales. 18. Apoyar a las Entidades Paraestatales Sectorizadas a la Secretaría, en sus sistemas de monitoreo y en la evaluación de resultados de los programas y proyectos institucionales. 19. Conocer, evaluar y, en su caso, establecer los mecanismos para asistir y dar seguimiento de las campañas de promoción realizadas por el Consejo de Promoción Turística de México, así como emitir recomendaciones para mejorar su impacto. 20. Evaluar la congruencia y claridad del ejercicio de los recursos presupuestales en los programas y proyectos de inversión previstos en el Programa Sectorial de Turismo, en los convenios formalizados con entidades federativas y en los portafolios de inversión de proyectos especiales de las agendas de competitividad de los destinos turísticos. 21. Realizar, en coordinación con la Subsecretaría de Calidad y Regulación, el seguimiento y evaluación del Sistema Nacional de Certificación Turística. 22. Emitir recomendaciones a las Unidades Administrativas, para que la agenda del sector turístico cumpla con las prioridades del Programa Sectorial de Turismo. 23. Recomendar las medidas y acciones conducentes para corregir las desviaciones observadas en el cumplimiento de las metas e impactos previstos de los programas y acciones instrumentadas por la Secretaría y las Entidades Paraestatales Sectorizadas a ésta. 24. Actuar como enlace ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en la evaluación y monitoreo de los programas sociales de las Unidades Administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones Regionales de la Secretaría, así como las Entidades Paraestatales Sectorizadas a ésta. 25. Promover y realizar estudios relativos a los resultados e impacto de los programas y acciones sociales que realicen las Unidades Administrativas, los Organos Administrativos Desconcentrados y las Delegaciones Regionales de la Secretaría, así como las Entidades Paraestatales Sectorizadas a ésta.

Perfil	Escolaridad:	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 12 años en adelante	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Economía General
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	**DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO DE COMPETITIVIDAD TURISTICA**			
Código del Puesto	**21-A00-1-M1C026P-0000032-E-C-D**			
Nivel Administrativo	**K11**	**Número de vacantes**		**1**
Sueldo Bruto mensual	$122,512.00 (Ciento veintidós mil, quinientos doce pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Instituto de Competitividad Turística		**Sede**	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones principales	1. Impulsar y promover el desarrollo tecnológico a través de la divulgación de la información de nuevas tecnologías asociadas a la industria turística 2. Diseñar y coordinar la realización de proyectos de investigación que apoyen el entendimiento y la toma de decisiones para el desarrollo y promoción de la actividad turística 3. Emitir opinión técnica sobre las propuestas de elaboración de estudios por el sector turismo, a fin de administrar de manera racional el uso de los recursos destinados a la investigación 4. Servir como órgano de consulta a las Unidades Administrativas de la Secretaría, mediante políticas y estrategias acordes a la dinámica de la demanda. 5. Elaborar y promover proyectos de divulgación de la información generada a través de los estudios e investigaciones; así como de proyectos de servicios de extensión y tecnología en apoyo a los programas de desarrollo y promoción de los servicios turísticos.			

	6. Coordinar las políticas para el préstamo e intercambio de información y material documental con los sectores público, privado y social, nacional e internacional. 7. Elaborar y promover proyectos de servicios de extensión en materia de turismo con organismos e instituciones públicas, sociales o privadas, nacionales o extranjeras.		
Perfil	Escolaridad:	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Educación y Humanidades	Humanidades
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 8 años	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
		Lingüística	Lingüística Aplicada
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Matemáticas	Estadística
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	**DIRECCION DE GEORREFERENCIACION DE OFERTA TURISTICA**		
Código del Puesto	**21-612-1-M1C018P-0000014-E-C-G**		
Nivel Administrativo	**M21**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto mensual	$60,030.88 (Sesenta mil, treinta pesos 88/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable	**Sede**	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Desarrollar y coordinar el registro sistemático de carácter público de todos los bienes, recursos naturales y culturales que puedan constituirse en atractivos turísticos nacionales, sitios de interés y en general todas aquellas zonas y áreas territoriales potenciales para el desarrollo del turismo. 2. Proponer a las autoridades competentes, estrategias, acciones, procesos y formalidades tendientes a afectación o desincorporación de bienes inmuebles, para que se puedan destinar como zonas de interés y destinos turísticos, o para procurar un ordenamiento territorial apropiado para el desarrollo sustentable.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. Identificar y proponer, con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, la instrumentación de programas y acciones que propicien una mejor conectividad entre los destinos y centros turísticos, para aumentar la infraestructura turística.
4. Proponer a las Unidades Administrativas competentes, adscritas a la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico, las acciones y recomendaciones de señalización y señalética turística, con el propósito de mejorar los sistemas de información y orientación turística.
5. Colaborar en los trabajos de la Dirección General de Integración de Información Sectorial, para la actualización y uso eficiente del atlas turístico de México, proporcionando opiniones e información.
6. Fomentar la promoción turística, el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y objetos de interés cultural, así como aquellas actividades relacionadas con la administración y conservación de áreas naturales y recreativas de descanso, parques, bosques, lagos, lagunas y otros atractivos típicos o naturales, y de interés para el desarrollo turístico sustentable, y estimular el aprovechamiento sostenible del entorno natural y cultural.
7. Evaluar, ante las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, sobre las áreas potenciales para el desarrollo del turismo, a fin de impulsar su potencial como destino turístico.
8. Proponer modelos de información en el campo de los sistemas de información geográficos en materia turística con la finalidad de desarrollar fuentes de información directa y precisa en el sector.
9. Analizar las problemáticas territoriales en materia turística y proponer estrategias viables de solución, así como asesorar en la resolución de conflictos ambientales y de cualquier otro carácter que puedan afectar el desarrollo del sector.
10. Desarrollar esquemas de difusión de la información turística georreferenciada fortaleciendo su aplicación en los planes y programas de desarrollo turísticos de las entidades del país.</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Perfil</td><td rowspan="7">Escolaridad:</td><td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Diseño</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Geografía</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Geografía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años: 6 años</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Ambiental y de los Recursos Naturales</td></tr>
<tr><td>Geografía</td><td>Geografía Económica</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td><td>Geografía</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Liderazgo
Negociación</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</td><td colspan="3">El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="5">DIRECCION DE PLANEACION URBANA-TURISTICA</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="5">21-612-1-M1C018P-0000017-E-C-G</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">M21</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto mensual</td><td colspan="5">$60,030.88 (Sesenta mil, treinta pesos 88/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable</td><td>Sede</td><td colspan="2">Central</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="5">1. Conducir la identificación de las zonas del país con mayor potencialidad turística, así como el establecimiento las bases y los criterios de ordenamiento turístico territorial.
2. Identificar las estrategias para el ordenamiento turístico sustentable, en el marco de los planes y programas maestros y parciales de desarrollo urbano y ecológico, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.
3. Coordinar la elaboración del programa de ordenamiento turístico general del territorio, con la participación de las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno para determinar la regionalización turística del territorio nacional.
4. Impulsar la elaboración de planes de ordenamiento turístico territorial de carácter regional y local.
5. Identificar las directrices del desarrollo parcial y planes maestros de desarrollo y ordenamiento turístico que requieran las regiones y los destinos turísticos para propiciar un mejor desarrollo de la actividad turística.
6. Estudiar y determinar, conjuntamente con el Instituto de Competitividad Turística, la vocación de cada zona o región, en función de sus recursos turísticos, la distribución de la población y las actividades económicas predominantes, generando información para la elaboración de los planes y programas federal, regionales y locales.
7. Elaborar la zonificación con base en los planes de desarrollo urbano, así como el uso del suelo, con el propósito de preservar los recursos naturales y aprovechar de manera ordenada y sustentable los recursos turísticos.
8. Establecer las formalidades que se requieren para la elaboración de instrumentos legales en materia de ordenamiento turístico sustentable.
9. Generar y proponer, en coordinación con las autoridades competentes, las especificaciones técnicas que propicien una adecuada planeación urbana, tendientes a detonar una mejor calidad de vida de los residentes y visitantes que asisten a las localidades turísticas.
10. Estudiar y conocer las condiciones de inseguridad o conflicto que se deriven de los atlas de riesgo, que puedan afectar la seguridad física de los turistas y paseantes, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, para proponer que dicha identificación se incorpore en los planes de desarrollo urbano de los destinos turísticos.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="8">Escolaridad:</td><td colspan="4">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Geografía</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Arquitectura</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Urbanismo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Ingeniería</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Turismo</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
</table>

	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 6 años	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Tecnológicas	Planificación Urbana
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Negociación	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMALIZACION TURISTICA**		
Código del Puesto	**21-310-1-M1C014P-0000020-E-C-A**		
Nivel Administrativo	**O31**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto mensual	$27,123.97 (Veintisiete mil, ciento veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística	**Sede**	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Establecer e implementar los procesos a través de los cuales se lleve a cabo la revisión, propuestas de expedición, modificación, cancelación y difusión de las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Mexicanas en Materia Turística, así como determinar la fecha de su entrada en vigor. 2. Determinar los lineamientos de control, supervisión y evaluación de la codificación de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas y Normas Internacionales en Materia Turística. 3. Instrumentar y dar seguimiento a los procesos, procedimientos y formalidades relativos a la autorización sobre el uso de contraseñas y marcas oficiales, de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su reglamento, patentes y derechos de autor del sector turístico, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, ante las autoridades competentes. 4. Participar y coordinar las estrategias, acciones y procesos del sector turístico en el marco de los comités organizados por los organismos internacionales de normalización, metrología, acreditación y evaluación de la conformidad y calidad. 5. Colaborar con los comités organizados por los organismos internacionales de normalización, metrología, acreditación y evaluación de la conformidad y calidad y en las negociaciones internacionales que correspondan al ámbito de su competencia, con el apoyo de la Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales. 6. Difundir las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) en el sector turístico, con el objetivo de que las especificaciones y procedimientos coadyuven a garantizar que los servicios otorgados cumplan, en el contexto de los propósitos y funciones para los que fueron diseñados, con características de seguridad, intercambiabilidad, confiabilidad y calidad, entre otros aspectos.		

	7. Promover y coordinar la participación equilibrada entre la iniciativa privada, instituciones educativas y consumidores, así como las dependencias competentes; para el desarrollo de los trabajos del comité, se prevé la integración de subcomités o grupos de trabajo que tienen a su cargo la investigación, análisis y elaboración de los proyectos de normas.		
Perfil	Escolaridad:	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 4 años	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	**ABOGADO DICTAMINADOR Y VERIFICADOR**			
Código del Puesto	**21-312-1-E1C007P-0000029-E-C-A**			
Nivel Administrativo	**P12**	**Número de vacantes**	**1**	
Sueldo Bruto mensual	$10,169.37 (Diez mil, ciento sesenta y nueve pesos 37/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Verificación y Sanción		**Sede**	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones principales	1. Llevar los controles y bases de datos de los procedimientos administrativos de infracción para levar un adecuado seguimiento de los mismos. Así como contar con un adecuado control de los expedientes respectivos para evitar su pérdida o destrucción parcial. 2. Atender los asuntos que en materia de verificación les sean turnados para coadyuvar al ejercicio de las facultades de verificación de la Secretaría de Turismo.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. Recibir, analizar y atender las solicitudes de acreditación de guías de turistas para posteriormente determinar la viabilidad en la emisión de credenciales de reconocimiento conforme a lo establecido en la legislación y normativa turística federal aplicable.
4. Elaborar los dictámenes para la emisión de credenciales de guías de turistas para atender las solicitudes correspondientes con apego a la normatividad aplicable, así como revisar que las credenciales que se emitan no contengan errores para mantener los niveles de calidad.
5. Mantener actualizados los controles establecidos en materia de acreditación de guías para promover la transparencia en la emisión de credenciales de reconocimiento y para mantener los estándares de calidad establecidos.
6. Atender los asuntos que le sean turnados por la Jefatura de Departamento de Sanciones y Recursos de Revisión, para dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos.
7. Participar en foros, conferencias y otros eventos que tengan por objeto difundir la legislación y normatividad turística federal para promover el apego a la misma por parte de los prestadores de servicios turísticos.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad:</td><td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años: 1 año</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</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>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Orientación a Resultados
Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</td><td colspan="3">El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">BASES DE PARTICIPACION</th></tr>
<tr><td>Principios del Concurso</td><td>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable.</td></tr>
<tr><td>Reglas en Materia de Transparencia</td><td>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.</td></tr>
</table>

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los **3** candidatos que se encuentren dentro los **3** primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones. La Secretaría de Turismo, **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.

Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en Trabajaen. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema Trabajaen, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. 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, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal Trabajaen deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas 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. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) 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. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.** 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	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 la Secretaría 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 las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, 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 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal Trabajaen) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. **I. Etapa de Revisión Curricular** Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, 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 a la o el 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 llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones. **II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades**. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.

	III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada 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, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones. Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, que se encuentra ubicada en el Portal de la Secretaría de Turismo https://www.gob.mx/sectur/ apartado Documentos. Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema Trabajaen. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum Trabajaen, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de Trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. **IV. Entrevista.** De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(…) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (…) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(…)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación

	V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) 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 o la ganadora señalada 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, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes: 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal Trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de 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. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a). 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.

8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.
9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.
10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo**, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

Etapa	Subetapa	Puntos
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del Mérito	10
IV. Entrevista		30
Total		**100**

El **Sistema de Puntuación General** aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:

Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR
Director General	Director General
Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación
Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios

Calendario del Proceso de Selección

El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	24 de julio de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de julio al 06 de agosto de 2019
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de julio al 06 de agosto de 2019
Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	Del 12 al 15 de agosto de 2019
Evaluación de habilidades	16 de agosto de 2019
Cotejo documental	16 de agosto de 2019

<table>
<tr><td></td><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>16 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td></td><td>Entrevistas</td><td>Del 26 al 29 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td></td><td>Determinación</td><td>26 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Las fechas indicadas en el presente calendario 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 o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo</td></tr>
<tr><td>Documentación requerida</td><td colspan="2">Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vítae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ apartado Documentos y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal Trabajaen.
Los datos registrados en Trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema Trabajaen en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación:
1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).
3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).
4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)
6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:
6.1.1. Título profesional, o
6.1.2. Cédula profesional, o
6.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.
6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad “Terminado o Pasante” (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:
6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o</td></tr>
</table>

	6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: 7.1 Hojas únicas de servicios; 7.2 Contratos; 7.3 Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; 7.4 Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); 7.5 Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto); 7.6 Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos; 7.7 Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado; 7.8 No se aceptan 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. 8. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 9. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).

	10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 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 normativa aplicable. 11. Currículum registrado en Trabajaen y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sectur/ apartado Documentos, la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 12. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 13. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y 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 legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum Trabaja En. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional). 6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. No presentar 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. No presentar la Cédula Profesional**,** o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año. 9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. 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, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos. Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Turismo y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos de la Secretaría debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección convocatorias.spc@sectur.gob.mx solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema Trabajaen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Secretaría de Turismo, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.

Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, 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 caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, 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 al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), 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.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera Trabajaen, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
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 en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5272, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las 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 LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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 sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un 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.

Ciudad de México, a 24 de julio de 2019.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Lic. José Alfonso Martínez Ruíz
Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA SECTUR 002/2019

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	**DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**		
Código del Puesto	**21-510-1-M1C018P-0000095-E-C-M**		
Nivel Administrativo	**M21**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto mensual	$60,030.88 (Sesenta mil, treinta pesos 88/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	**Sede**	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Establecer y coordinar con la SHCP, las estructuras ocupacionales y salariales de la dependencia para mantenerlas conforme a la normatividad vigente. 2. Convenir con la Dirección de Recursos Financieros, los procedimientos para el control del ejercicio presupuestal del capítulo de servicios personales, así como la conciliación mensual de cifras. 3. Instrumentar e implementar, en coordinación con las dependencias globalizadoras y con la Dirección de Recursos Financieros, la formulación y ejercicio del presupuesto de servicios personales. 4. Establecer sistemas de administración de personal relacionados con el reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, expedición de credenciales de identificación, reubicación y control de personal. 5. Integrar y proporcionar la información requerida por las autoridades competentes de la Secretaría y de las dependencias globalizadoras, acerca del ejercicio del presupuesto de servicios personales y la plantilla de personal. 6. Determinar las sanciones administrativas que deban aplicarse a los trabajadores de acuerdo a la Ley y a las condiciones generales de trabajo, cuando exista incumplimiento a estos ordenamientos. 7. Autorizar de acuerdo a sus facultades, los ingresos, altas, promociones y bajas del personal, vigilando la operación de los procedimientos de pago de remuneraciones al personal, determinando la emisión o suspensión de pagos y la aplicación y suspensión de descuentos, así como coordinar la expedición de los nombramientos del personal de mando de la SECTUR. 8. Definir los procedimientos de registro de la historia laboral de los trabajadores al servicio de la Secretaría, así como para el resguardo de los expedientes individuales. 9. Integrar, operar y coordinar el funcionamiento de la comisión nacional mixta de escalafón. 10. Procurar la atención oportuna, en el otorgamiento de las prestaciones sociales, y económicas de los trabajadores así como los premios, estímulos y recompensas civiles, de conformidad con los lineamientos establecidos, así como dar seguimiento a la recuperación de los pagos en demasía, generados a servidores públicos. 11. Revisar la integración y registro del programa de honorarios asimilados a salarios ante la SHCP y dar seguimiento al ejercicio presupuestal de la partida 1201 honorarios de conformidad con el presupuesto autorizado.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">12. Supervisar que se proporcione al personal, equipo, instalaciones y material para las actividades socio-culturales, deportivas y recreativas programadas, de acuerdo con el presupuesto autorizado y coordinar el funcionamiento del servicio médico, dentro de la Secretaría.
13. Integrar y supervisar la ejecución del programa institucional de capacitación, para el personal de la dependencia, así como el programa de servicio social y de educación.
14. Coordinar el procedimiento de entrega de premios por antigüedad, al personal de la secretaría.
15. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la comisión central mixta de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo, así como de las comisiones auxiliares de la secretaría.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</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>Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia Laboral:</td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mínimo de años: 4 años</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">Liderazgo
Visión Estratégica</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td colspan="3">No aplica</td></tr>
<tr><td colspan="4">El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
</table>

Nombre del puesto	**SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES**		
Código del Puesto	**21-510-1-M1C016P-0000102-E-C-N**		
Nivel Administrativo	**N31**	**Número de vacantes**	**1**
Sueldo Bruto mensual	$43,614.27 (Cuarenta y tres mil, seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	**Sede**	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Elaborar los lineamientos para la integración del programa anual de adquisiciones conforme lo establecido en la normatividad vigente. Presentarlo al comité de adquisiciones y de conformidad con los lineamientos emitidos en la materia remitir la información a las instancias que correspondan. Supervisar la elaboración de bases de licitación, presidir en su caso las sesiones del subcomité revisor de bases, y vigilar la publicación de la convocatoria de las licitaciones que lleve a cabo la Secretaría.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">2. Supervisar la elaboración de bases de licitación, presidir en su caso las sesiones del subcomité revisor de bases, y vigilar la publicación de las convocatorias de las licitaciones que lleve a cabo la Secretaría.
3. Dar seguimiento a las adjudicaciones formalizadas a fin de cumplir con lo establecido en el art. 42 de la LAASSP, (80/20) verificar y validar los reportes que soliciten las dependencias globalizadoras en el ámbito de sus facultades.
4. Recibir, analizar y evaluar que las requisiciones para la adquisición de bienes o contratación de servicios que remitan las áreas usuarias cumplan con los requisitos que señala normatividad vigente a fin de dictaminar el procedimiento de compra de conforme al monto autorizado que corresponda, ya sea adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública.
5. Coordinar y vigilar los procedimientos de adjudicación autorizados en las distintas modalidades de compra autorizada, llevar a cabo los procesos de licitación previstos en la normatividad, en todos los casos supervisar las adquisiciones o contratación de servicios hasta su formalización correspondiente. Girar las instrucciones necesarias para la integración guarda y custodia del total de los expedientes de adjudicación formalizados.
6. Presidir, en caso de contar con las facultades para ello, los eventos de apertura de propuestas, dictamen y fallo de los procedimientos de licitación que lleve a cabo la Secretaría, verificar en los pedidos y contratos que los proveedores cumplan en tiempo y forma con la entrega en su caso de las fianzas de cumplimiento que correspondan, así como dar trámite según corresponda a la aplicación de penas convencionales que soliciten las áreas usuarias.</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="2">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</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>Administración</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años: 4 años</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Liderazgo
Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</td><td colspan="3">El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="4">JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">21-510-1-M1C014P-0000131-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>O31</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto mensual</td><td colspan="4">$27,123.97 (Veintisiete mil, ciento veintitrés pesos 97/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General de Administración</td><td>Sede</td><td>Central</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Supervisar el establecimiento y operación de los servicios de seguridad de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como proponer medidas que resulten conducentes.
2. Supervisar el establecimiento, operación y asesoría sobre los programas de protección civil en las Unidades Administrativas de la Secretaría.
3. Dar seguimiento a los contratos de adquisiciones, arrendamientos, y de prestación de servicios, en los que participe como enlace responsable de la Secretaría, con el fin de vigilar el cumplimiento de los mismos.
4. Vigilar que las obras de reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos.
5. Coordinar las acciones necesarias para que se lleve a cabo el inventario de los bienes muebles de la secretaría y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a su afectación y destino final.
6. Coordinar, vigilar y verificar que los servicios generales se brinden con oportunidad a las áreas usuarias así como establecer los mecanismos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la dependencia, vigilar que se cumpla con lo establecido con los servicios que se contraten con terceros (limpieza, vigilancia, fotocopiado, mantenimiento de plantas de emergencia) verificar los conceptos de cobro y dar trámite a los servicios básicos de la secretaría (luz, agua).
7. Establecer y coordinar las acciones del programa de ahorro de energía institucional validando los reportes correspondientes, vigilar el cabal cumplimiento del programa de aseguramiento anual autorizado y dar seguimiento a los siniestros que se susciten y afecten el patrimonio institucional.
8. Controlar y vigilar que los bienes de consumo, papelería, material de oficina, se suministren en forma oportuna a las distintas Unidades Administrativas, de la Secretaría, y verificar que los reportes de recepción y registro se envíen en forma oportuna a las unidades y dependencias globalizadoras.
9. Vigilar que se realice el inventario de la Secretaría, así como la actualización de los resguardos por usuario, conforme a la normatividad emitida en la materia.
10. Establecer los mecanismos necesarios para proporcionar los servicios de recepción y envío de correspondencia, así como vigilar y dar seguimiento a los contratos y convenios que para el efecto se formalicen.
11. Coordinar y vigilar las actividades de transferencia primaria de archivos y la baja documental que sea autorizada por las distintas instancias, así como emitir los reportes correspondientes.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="6">Escolaridad:</td><td colspan="3">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Turismo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Contaduría</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración</td></tr>
</table>

	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 3 años	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y EXPEDICIONES**			
Código del Puesto	**21-510-1-M1C014P-0000116-E-C-N**			
Nivel Administrativo	**O23**	**Número de vacantes**	**1**	
Sueldo Bruto mensual	$24,983.15 (Veinticuatro mil, novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	**Sede**	Central	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones principales	1. Revisar las solicitudes de contratación, arrendamientos y servicios que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría, que éstos cumplan con los requisitos de integración documental a efecto de dictaminar el procedimiento de adquisición que corresponda ya sea adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública. 2. Integrar la documentación necesaria para la formalización de los actos derivados del procedimiento de adjudicación correspondiente así como resguardar los expedientes por evento. 3. Consolidar la información e integrar el programa anual de adquisiciones de la dependencia a fin de presentarlo al comité de adquisiciones y a las instituciones globalizadoras conforme lo señala normatividad en la materia.			
Perfil	Escolaridad:	**Grado de avance**: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante		
		Area de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Secretaría	
	Experiencia Laboral:	**Mínimo de años**: 4 años		
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Ciencias Económicas	Economía General	
		Ciencias Económicas	Auditoría	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo		
	Idiomas Extranjeros:	No aplica		
	Otros:	No aplica		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.

	Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los **3** candidatos que se encuentren dentro los **3** primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones. La Secretaría de Turismo, **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en Trabajaen. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema Trabajaen, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. 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, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal Trabajaen deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas 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. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) 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. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.

	9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	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 éstos 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 éstos 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 la Secretaría 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 las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, 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 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal Trabajaen) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. **I. Etapa de Revisión Curricular** Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, 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 a la o el 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 llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.

	II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación". Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada 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, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones. Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, que se encuentra ubicada en el Portal de la Secretaría de Turismo https://www.gob.mx/sectur/ apartado Documentos. Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema Trabajaen. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum Trabajaen, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de Trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. **IV. Entrevista.** De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(…) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (…) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(…)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado…"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación **V. Etapa de Determinación** En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) 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 o la ganadora señalada 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, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes: 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal Trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de 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. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a). 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.

7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.
8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.
9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.
10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo**, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

Etapa	Subetapa	Puntos
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del Mérito	10
IV. Entrevista		30
Total		**100**

El **Sistema de Puntuación General** aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:

Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR
Director General	Director General
Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación
Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios

Calendario del Proceso de Selección

El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.

<table>
<tr><td></td><td><table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>24 de julio de 2019</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 24 de julio al 06 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 24 de julio al 06 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td><td>Del 12 al 15 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>16 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>16 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>16 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Entrevistas</td><td>Del 26 al 29 de agosto de 2019</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>26 de agosto de 2019</td></tr>
</table>
Las fechas indicadas en el presente calendario 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 o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo</td></tr>
<tr><td>Documentación requerida</td><td>Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vítae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ apartado Documentos y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal Trabajaen.
Los datos registrados en Trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema Trabajaen en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación:
1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).
3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).
4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)
6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:
6.1.1. Título profesional, o
6.1.2. Cédula profesional, o
6.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.
6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad “Terminado o Pasante” (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:
6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o
6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.</td></tr>
</table>

	Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: 1.1 Hojas únicas de servicios; 1.2 Contratos; 1.3 Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; 1.4 Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); 1.5 Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto); 1.6 Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos; 1.7 Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado; 1.8 No se aceptan 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. 2. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 3. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 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 normativa aplicable.

	5. Currículum registrado en Trabajaen y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sectur/ apartado Documentos, la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 6. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y 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 legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum Trabaja En. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional). 6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. No presentar 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. No presentar la Cédula Profesional**,** o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.

	9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. 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, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos. Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Turismo y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos de la Secretaría debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección convocatorias.spc@sectur.gob.mx solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema Trabajaen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Secretaría de Turismo, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.

Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, 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 caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, 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 al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), 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.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera Trabajaen, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
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 en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5272, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las 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 LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento 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 sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un 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.

Ciudad de México, a 24 de julio de 2019.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Lic. Ricardo Gabriel García Rojas Alarcón
Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IV/2019

Los Comités Técnicos de Selección (CTS) en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 (Disposiciones), emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director General de Desarrollo de Mercados e Infraestructura Comercial		
Código de puesto	08-F00-1-M1C029P-0001297-E-C-T		
Nivel administrativo	K31	**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 en Jefe	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Administrar los incentivos a la infraestructura básica comercial de productores, promoviendo la construcción, rehabilitación y equipamiento de centros de acopio, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de los mercados regionales. 2. Dirigir la integración del listado de beneficiarios de los programas, esquemas y servicios de apoyos para el desarrollo de los mercados regionales de productos agroalimentarios infraestructura básica comercial que tenga a su cargo. 3. Emitir opinión técnica sobre los dictámenes para la asignación de los cupos de importación y exportación de productos agropecuarios con el propósito de mantener el equilibrio del precio de comercialización de cosechas nacionales considerando las variables internacionales. 4. Autorizar en apego a la normatividad aplicable el pago de los apoyos a los beneficiarios de los programas, esquemas y servicios de apoyos de los productos agroalimentarios y de los proyectos de infraestructura básica comercial. 5. Implementar acciones para conformar, controlar y mantener actualizado el registro de los instrumentos contractuales que los beneficiarios de los programas, esquemas y servicios de apoyos celebren con terceros, a fin de verificar su cumplimiento y en su caso aplicar las sanciones correspondientes. 6. Coordinar y vigilar los procesos de análisis de indicadores económicos y de mercado relacionados con las condiciones de oferta y demanda de granos y oleaginosas con la finalidad de proponer escenarios que permitan a los diferentes agentes que intervienen en los procesos de compraventa, la definición de criterios técnicos o de mercado para la determinación de precios para facilitar el proceso de su comercialización. 7. Dirigir, promover e instrumentar esquemas y servicios de apoyos a la comercialización, que fomenten el ordenamiento y desarrollo de mercados que favorezcan el acceso competitivo de los productores a los mercados agroalimentarios. 8. Determinar y dirigir la aplicación de medidas encaminadas a dar cumplimiento, a las obligaciones contraídas por los beneficiarios de los programas, esquemas y servicios de apoyos que tienen a su cargo. 9. Planear e instrumentar mecanismos de recopilación de información sobre producción, intenciones de compra, consumos, movilización, entre otros, necesarios para el diseño e instrumentación de esquemas y servicios de apoyos a la comercialización. 10. Coordinar el proceso de integración y revisión de la información relacionada con los volúmenes de compra-venta de granos y oleaginosas que presentan empresas consumidoras o comercializadoras susceptibles de ser apoyados en los diferentes esquemas de comercialización, con el propósito de identificar los fines de consumo y mantener un equilibrio en el mercado.		

	11. Participar en el ámbito de competencia de la ASERCA, en la instrumentación de las medidas para el manejo de aranceles, cuotas y cupos de importación o exportación. 12. Suscribir y emitir opinión, sobre esquemas de asignación de cupos de importación de productos agroalimentarios en coordinación con productores y sus organizaciones, para asegurar el abasto nacional sin afectar la comercialización de cosechas nacionales. 13. Dirigir, promover e instrumentar esquemas y servicios de apoyos a la comercialización, que fomenten el ordenamiento y desarrollo de mercados y favorezcan el acceso competitivo de los productores a los mercados agroalimentarios. 14. Establecer de forma conjunta con las dependencias gubernamentales involucradas y organismos del sector privado y social, programas de integración de productores a cadenas productivas, con el propósito de promover la comercialización de las cosechas nacionales de granos y oleaginosas.	
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	**Posgrado en:** Contaduría, Matemáticas - Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Relaciones Comerciales, Comercio Internacional, Política y Gestión Social. **Titulado.**
	Experiencia laboral	**8 años de experiencia en:** Administración, Econometría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Geografía Económica, Administración Pública, Análisis de Inteligencia.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo. Visión Estratégica.
	Conocimientos técnicos	Desarrollo y Ordenamiento del Mercado Agrícola.
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario A en Supervisión de Apoyos		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001278-E-C-T		
Nivel administrativo	N22	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$37,243.65 (treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Control y Evaluación	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Realizar el análisis y seguimiento del ejercicio financiero de los apoyos otorgados a los beneficiarios del programa soporte en su componente de promoción de exportaciones y ferias. 2. Elaborar los informes financieros y de avances de los convenios de concertación celebrados entre ASERCA y los beneficiarios del programa soporte. 3. Verificar que la información y documentación de soporte contenida en las solicitudes de apoyo, cumplan con los requerimientos administrativos y jurídicos establecidos en la normatividad aplicable. 4. Coordinar con el secretario del comité técnico de promoción comercial, la ejecución y modificaciones de las reuniones de la comisión de regulación y seguimiento a fin de darle continuidad a los acuerdos que esta apruebe. 5. Supervisar la correcta aplicación de los apoyos otorgados a favor de los beneficiarios del programa acorde con el proyecto aprobado y en su caso, solicitar su debido reintegro en los casos que dicta la normatividad aplicable. 6. Elaboración de los convenios de concertación; respecto de los proyectos aprobados por el comité técnico de promoción comercial.		

Perfil y requisitos	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional en:** Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales. **Terminado o Pasante.**
	Experiencia laboral	**1 año de experiencia en:** Economía Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Relaciones Internacionales.
	Evaluación de habilidades	Negociación. Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	Promoción comercial de productos agroalimentarios y pesqueros.
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario A en Comercialización		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001294-E-C-O		
Nivel administrativo	N22	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$37,243.65 (treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Registro y Control.	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Validar, registrar y emitir las solicitudes de pago de beneficios y por el diferencial a favor del participante, derivado de la compra de coberturas solicitadas por las Direcciones Regionales a la Dirección de Mercados Financieros quienes a su vez las remiten a la Dirección de Registro y Control, para iniciar el trámite de pago de conformidad con las Reglas de Operación vigentes. 2. Verificar y validar la documentación (oficio de solicitud de la Dirección de Mercados Financieros, solicitud de pago del participante en adquisición de coberturas y en su caso la cesión de derechos para el pago de beneficios) cualitativa y cuantitativamente a través del Sistema de Cobertura de Precios, para corroborar que este completa la solicitud de pago de beneficios y de reembolsos por el diferencial a favor del participante y coincidan las cifras solicitadas para pago de Beneficios o de Reembolsos, así como la información personal y bancaria donde se efectuará el depósito, de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes. 3. Atender las solicitudes de información referente al proceso de pago de beneficios y de reembolsos que realizan las Direcciones Regionales para que indiquen a los participantes el estatus de su pago. 4. Gestionar ante la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) la solicitud con oficio para el pago de beneficios derivado de la compra de coberturas de precios o el reembolso por el diferencial de dicha compra a favor del participante. 5. Comunicar a las Direcciones Regionales sobre los rechazos de los pagos de beneficios derivados de la compra de coberturas de precios y reembolsos por el diferencial de dicha compra a favor del participante, con el propósito de que se realicen las acciones conducentes para que se elaboren nuevamente las solicitudes de pago de beneficios o reembolsos por el diferencial a favor del participante o se subsanen las inconsistencias determinadas. 6. Registrar en el Sistema de Cobertura de Precios el comprobante de la transferencia realizada por parte de la DGAF, para que las Direcciones Regionales puedan consultar la fecha del pago de beneficios o del reembolso. 7. Generar estados de cuenta bancarios y comprobantes de pago de los depósitos para entregarlos a las Direcciones Regionales, con el propósito de que estos notifiquen a los participantes el pago de los beneficios o reembolsos. 8. Reportar al Director de Registro y Control la información que requiera de las compras, liquidación, pagos o reembolsos derivados de la compra de coberturas de precios; a través de la extracción y análisis de las bases de datos del Sistema de Cobertura de Precios, para ser utilizada en reportes e informes que requiera la Coordinación General de Administración de Riesgos de Precios.		

Perfil y requisitos	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional en:** Administración, Contaduría. **Titulado.**
	Experiencia laboral	**3 años de experiencia en:** Administración, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría.
	Evaluación de habilidades	Negociación. Orientación a resultados.
	Conocimientos técnicos	Cobertura de precios en el sector agropecuario.
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario A en Comercialización		
Código de puesto	08-F00-1-M1C015P-0001256-E-C-E		
Nivel administrativo	N22	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$37,243.65 (treinta y siete mil doscientos cuarenta y tres pesos 65/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Análisis y Operación de Productos Pecuarios y Pesqueros.	**Sede**	Ciudad de México
Funciones	1. Desarrollar y efectuar talleres dirigido a productores y organizaciones de productores, para dar a conocer los requisitos, criterios y disposiciones en la normatividad para la operación de los incentivos de la comercialización de frijol, infraestructura comercial, información comercial y proceso de certificación a la calidad. 2. Capacitar al personal de ASERCA de las Direcciones Regionales centro norte en temas relacionados con el almacenamiento y conservación de frijol, para proveerlos de elementos que faciliten las labores de supervisión y seguimiento que realizan en los centros de acopio. 3. Integrar y revisar la documentación e información soporte presentada por los participantes en los incentivos para la comercialización de frijol, para identificar el volumen susceptible de apoyo a través de los padrones y registros disponibles en las bases de datos en la ASERCA. 4. Realizar la revisión documental de la información que presentan los participantes en los incentivos, a fin de determinar los volúmenes susceptibles de apoyo y realizar la notificación respectiva. 5. Integrar y clasificar los expedientes con la documentación presentada por los participantes de los incentivos para el frijol, conforme a reglas de operación vigentes y de los avisos correspondientes. 6. Elaborar informes que solicite la Coordinación General de Comercialización, derivados de la operación de los incentivos para la comercialización de frijol para dar soporte técnico a cualquier asunto relacionado con el programa de compras. 7. Asesorar y comunicar a productores, organizaciones, unidades responsables, delegaciones, instancias ejecutoras o asesores técnicos que funjan como ventanillas, respecto a la normatividad y operación de los programas, componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos de los programas contenidos en las reglas de operación y a cargo de la dirección así como temas de comercialización agropecuaria, con el objeto de que todos los involucrados en el Programa tengan conocimiento total de éste y se realice conforme a la normatividad aplicable. 8. Supervisar el acopio en los centros de acopio de frijol a fin de evaluar el cumplimiento de los mismos en los programas de la ASERCA. 9. Supervisar la infraestructura y equipamiento de los centros de acopio de frijol para asegurarse que cumplan con los requerimientos mínimos para la conservación del producto.		

Perfil y requisitos	**Escolaridad**	**Licenciatura o Profesional en:** Biología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería. **Titulado.**
	Experiencia laboral	**3 años de experiencia en:** Agronomía, Relaciones Públicas, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial.
	Evaluación de habilidades	Negociación. Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	Desarrollo y Ordenamiento del Mercado Agrícola.
	Idiomas extranjeros	No requerido

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del CTS según corresponda, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y las Disposiciones. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra(o) de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Al menos con dos días hábiles de anticipación, las(los) aspirantes recibirán por vía electrónica, el mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Impresión de la hoja de bienvenida del portal www.trabajaen.gob.mx, donde contenga el número de registro de nueve dígitos asignado por el sistema, así como comprobante de folio de participación en el concurso. 2. Currículum Vítae registrado en el Sistema informático Trabajaen y Currículo Vítae formato estilo libre, ambos firmados, en cada una de sus fojas. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Cartilla del Servicio Militar liberada (hombres hasta los 40 años de edad). 6. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses (recibo de luz, teléfono, agua o predial). 7. Clave Unica de Registro de Población reciente(CURP) 8. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes reciente (RFC). 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Titulada(o); carta de pasante o certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de escolaridad requerido sea terminado o pasante. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada(o) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra(o) de culto; declarar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar un conflicto de intereses, que no forma parte en algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de esta Institución o alguna otra Institución de la Administración Pública Federal, que no desempeña otro empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo, contar con respectivo dictamen de compatibilidad de empleo, de conformidad con la normatividad vigente; y por último, declarar que la documentación presentada es auténtica. Este formato será proporcionado en la ASERCA al momento del cotejo. 11. Constancias y/o documentación oficial y comprobable que acredite la experiencia laboral acorde al perfil del puesto a concursar, la documentación que compruebe fecha de inicio y de término de cada uno de sus empleos registrados en su Currículo de Trabaja-En de forma cronológica, podrá ser la siguiente: Hojas Unicas de Servicios, Constancias Laborales, Nombramiento y último recibo de pago, o bien carta renuncia, Contratos laborales (debidamente suscritos), Declaración patrimonial, Constancia de retención de impuestos, Constancia actualizada de registro en el ISSSTE o IMSS, Movimientos de Personal, Recibos de pago, Alta y baja del ISSSTE o IMSS. 12. En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño anual (debidamente suscritas), en caso de que el concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento en lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículo 47 de su Reglamento y numeral 174 de las Disposiciones. Los aspirantes que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 de las Disposiciones. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 13. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx La ASERCA, por conducto de la Subdirección de Servicio Profesional de Carrera, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por las(los) aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará al aspirante del proceso de selección, sin responsabilidad para la ASERCA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Quien participa deberá presentar el total de la documentación requerida, situación que ante su incumplimiento será motivo de descarte del concurso respectivo.
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las(los) aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas(os) durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de las(los) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, por necesidades del servicio. Invariablemente se notificará a las(los) aspirantes con por lo menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de las etapas a través del Portal Trabajaen.

<table>
<tr><td rowspan="11">Calendario del concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>24/07/2019</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes
(en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 24/07/2019 al 06/08/2019</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular
(realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 24/07/2019 al 06/08/2019</td></tr>
<tr><td>Solicitud de Reactivaciones de folios</td><td>Del 07/08/2019 al 09/08/2019</td></tr>
<tr><td>Análisis y Determinación de Reactivaciones de folios</td><td>Del 12/08/2019 al 14/08/2019</td></tr>
<tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>Del 19/08/2019 al 23/08/2019</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Del 19/08/2019 al 23/08/2019</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 26/08/2019 al 30/08/2019</td></tr>
<tr><td>Entrega y revisión de documentos</td><td>Del 26/08/2019 al 30/08/2019</td></tr>
<tr><td>Entrevistas con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 04/09/2019 al 10/09/2019</td></tr>
<tr><td>Determinación del concurso</td><td>Del 04/09/2019 al 13/09/2019</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td colspan="2">De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 de las Disposiciones, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las(los) aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de la ASERCA: www.aserca.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones</td><td colspan="2">La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las(Los) candidatas(os) que no cumplan con esta disposición serán descartadas(os) del concurso.
Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SADER, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SADER ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México; edificio de la SADER con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Colonia Hipódromo, C.P. 06100. Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, o en instalaciones que la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios disponga para tales fines, siempre en apego a la normatividad vigente, avisando a las(los) aspirantes con la debida anticipación por medios remotos de comunicación.
No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatas(os), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación</td><td colspan="2">El proceso de selección de las(los) aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión Curricular;
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
IV. Entrevista, y
V. Determinación.</td></tr>
<tr><td colspan="2">I. Revisión curricular
Las(Los) interesadas(os) en participar en un concurso de ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera, deberán estar registrados previamente en Trabajaen, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. En caso de que la información integrada en el Currículum registrado en el Portal Trabajaen no sea compatible con la requerida en el Perfil y Descriptivo del puesto, será motivo de descarte y el Portal Trabajaen generará un folio de rechazo.
La información integrada en el Currículum registrado en el sistema informático Trabajaen, deberá ser acreditada documentalmente por la(el) participante y cumplir con los requisitos de las presentes bases de participación y del perfil del puesto por el cual se esté concursando.</td></tr>
</table>

	II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente: Enlace: 70 puntos. Jefatura de Departamento: 75 puntos. Subdirección de Area: 80 puntos. Dirección de Area: 85 puntos. Dirección General Adjunta, Dirección General u Homólogos: 90 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. Los CTS determinarán la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 de las Disposiciones, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación." Las Habilidades señaladas en el perfil se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento y Valores. La calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. De ser necesario y con la finalidad de agilizar el proceso de selección, para el desahogo de la sub etapa Exámenes de Conocimientos y la sub etapa de Evaluación de Habilidades se podrán realizar el mismo día, por lo que personal de la Subdirección de Servicio Profesional informará a cada aspirante el resultado de la evaluación de Conocimientos con la finalidad de pasar a la Evaluación de Habilidades. **III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. Revisión Documental: Quien participe presentará los documentos que acrediten la información integrada en el Currículum registrado en el sistema de Trabajaen con motivo de su participación en el concurso, respecto a experiencia y mérito, así como la documentación señalada en el apartado documentación requerida. **IV. Entrevista** El CTS entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatas(os) lo permite, a los tres candidatas(os) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidatas(os) se entrevistará a otro grupo de tres candidatas(os), hasta evaluar a todas(os). En el supuesto de que el número de candidatas(os) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todas (dos) las(los) concursantes. El CTS utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) **V. Determinación** Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: **Etapa II: Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades** Examen de Conocimientos: valor 30 puntos Evaluación de Habilidades: valor 20 puntos **Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Evaluación de la experiencia: valor 15 puntos Valoración del Mérito: valor 10 puntos **Etapa IV: Entrevista** Entrevista: valor 25 puntos El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El CTS, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: a. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.

	b. Finalista, la(el) candidata(o) con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas a la ASERCA, la(el) ganador(a) señalada(o) en el inciso anterior: i) Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. c. Desierto, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidata(o) se presente al concurso; II. Porque ninguna(o) de las(los) candidatas(os) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada(o) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada(o) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Esta etapa se realizará de manera presencial y sólo cuando se trate de puestos cuya sede se encuentre fuera de la Ciudad de México, se podrá desahogar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando se compruebe fehacientemente la identidad de la (el) candidata (o) a evaluar por algún miembro del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Las(Los) aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integradas(os) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la ASERCA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas(os), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, la(el) aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado y dirigido al Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección: piso 9 ala B del edificio de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) ubicado en Avenida Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, el cual se fundará, motivará y se acompañará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: • Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe que el candidato (a) capturó correctamente la información en el sistema informático Trabajaen. • Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo • Currículum Vítae actualizado y firmado en cada una de sus fojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el sistema informático de Trabajaen no reconozca la información registrada por la(el) aspirante y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: • Cuando la(el) participante haya renunciado al concurso. • En caso de que exista la duplicidad de registros. • En caso de que la(el) aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema informático Trabajaen • Cuando la (el) aspirante omita información o capture mal sus datos.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse el detalle sobre el concurso publicado en esta Convocatoria. 2. Los datos personales de las(los) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso, mismos que serán tratados de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Quienes concursan podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 13, Colonia Hipódromo, C.P. 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Quienes concursan podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en la Oficialía de Partes de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735, planta baja, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El escrito deberá estar dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrada(o) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa (o) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Para el caso de las(los) Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (RLSPCAPF). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las(los) servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF, de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma vigente. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las(los) aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico **spc.aserca@aserca.gob.mx,** y el número telefónico: **3871 13 00, extensión 50079** en la **ASERCA,** de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

Ciudad de México, a 24 de julio de 2019.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la ASERCA
Por acuerdo de los Comités
La Directora de Administración
Karla Julieta Bonilla Fonseca
Rúbrica.

Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 24

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, 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 el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, 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	COORDINADOR DE LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE		
Código de puesto	09-A00-1-M1C021P-0000060-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	M33	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$78,407.68 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE	**Sede (Radicación)**	Estado de México
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	Proporcionar al sector transporte una Normativa Técnica, innovadora y permanentemente actualizada, que le permita realizar satisfactoriamente sus funciones en materia de Infraestructura para el Transporte, con seguridad, calidad, eficacia y eficiencia; contribuya a lograr la uniformidad de estilo y calidad de las obras y los servicios relacionados con ellas, y oriente en la selección y aplicación de los criterios, métodos y procedimientos más convenientes para la planeación, proyecto, construcción, conservación y operación de la infraestructura		
Funciones	1. Coordinar la edición final, impresión y publicación en medios electrónicos de las normas, manuales y prácticas recomendables aprobados por la comisión de normas, especificaciones y precios unitarios de la secretaría de comunicaciones y transportes, para la normativa para la infraestructura del transporte. 2. Coordinar la difusión de la normativa para la infraestructura del transporte y la capacitación de los usuarios. 3. Coordinar la elaboración de proyectos de normas, manuales y prácticas recomendables de la normativa para la infraestructura del transporte de la secretaría de comunicaciones y transportes. 4. Dirigir proyectos de investigación para conocer la situación de los avances tecnológicos y jurídicos que se desarrollen en el país y en el extranjero, relativos a la contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados, y evaluar su posible incorporación en la normativa para la infraestructura del transporte. 5. Formular las propuestas de los proyectos de normas, manuales y prácticas recomendables que se presenten a la comisión de normas, especificaciones y precios unitarios de la secretaría de comunicaciones y transportes, para su aprobación. 6. Participar activamente en comisiones y comités nacionales de normalización y certificación, que sean de interés para la secretaría de comunicaciones y transportes y el sector transporte, aportando los criterios técnicos e intereses del instituto mexicano del transporte, para la expedición de normas oficiales mexicanas y otros ordenamiento que conduzcan a proteger las vías generales de comunicación y la seguridad de sus usuarios, así como promover el mejoramiento del medio ambiente, los ecosistemas y la preservación de los recursos naturales		

Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Escolaridad	**NIVEL DE ESTUDIOS**: LICENCIATURA O PROFESIONAL **GRADO DE AVANCE**: TITULADO
	AREA DE ESTUDIO CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA CIVIL
Experiencia	**CINCO 9 AÑOS** EN: **CAMPO DE EXPERIENCIA AREA DE EXPERIENCIA** 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	Se requiere conocimiento las normas técnicas, manuales y prácticas recomendables de la normativa para la infraestructura del transporte, de las normas oficiales mexicanas y de otros ordenamientos relacionados con la infraestructura del transporte, que expidan los organismos nacionales de normalización y de evaluación.
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar a nivel nacional, según las necesidades del puesto. Horario de trabajo diurno, de acuerdo con las necesidades del servicio.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	24 de julio al 12 de agosto de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24 de julio al 12 de agosto de 2019
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24 de julio al 12 de agosto de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	24 de julio al 12 de agosto de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 19 de agosto de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de agosto de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 19 de agosto de 2019
Revisión Documental	A partir del 19 de agosto de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de agosto de 2019
Determinación	21 de octubre de 2019

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando el Instituto Mexicano del Transporte advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

El Instituto Mexicano del Transporte comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

El Instituto Mexicano del Transporte aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, los lugares señalados para el desahogo de las etapas y fases del proceso, se podrán consultar en el portal del Instituto Mexicano del Transporte https://www.gob.mx/imt#3502

6ª.- Examen de Conocimientos

Se aplicará un solo examen de conocimientos, la calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala 0 a 100 puntos, siendo motivo de descarte la no acreditación. El examen estará conformado por 20 reactivos. En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico spc@imt.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original o copia certificada y copia simple de los documentos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por el IMT al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
   - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
   - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
   - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
   - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
   - Que la documentación presentada es auténtica.
   - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
   Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
   Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum vítae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Oficina de Capital Humano y SPC del IMT podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y el Instituto Mexicano del Transporte, se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:
El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.
Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:
- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas al Instituto Mexicano del Transporte, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.
(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el Numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá 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 y, a la norma NOM-R-025-SCFI-2015, el cual tiene como objetivo la transversalidad de la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que el Instituto Mexicano del Transporte, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte.
Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en el portal del Instituto www.gob.mx/imt

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en el Instituto Mexicano del Transporte.

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 del Instituto Mexicano del Transporte, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	**C + H**	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos del Instituto Mexicano del Transporte, se realiza de conformidad con lo siguiente:

I. El Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
   a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
   b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
   a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
   b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:

a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones**.**

b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.

c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en el Instituto Mexicano del Transporte, ubicada en el km 12+000, Carretera Qro.- Galindo, en Sanfandila, Mpio de Pedro Escobedo; o al correo spc@imt.mx.

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La Oficina de Capital Humano y SPC del IMT, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección del IMT.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: spc@imt.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y especificas según el portal de TrabajaEn.
3. El IMT no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Transporte, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al curso, serán atendidas por personal de la Oficina de Capital Humano y Servicio Profesional de Carrera del Instituto Mexicano del Transporte, sita en Km. 12+000 Carretera Estatal 431, El Colorado - Galindo, Sanfandila, Pedro Escobedo, Querétaro. C.P. 76703; o en el correo electrónico smeza@imt.mx o spc@imt.mx; (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 01 (442) 216 97 77, extensión 2032 en un horario de 9:30 a 16:00 horas en días hábiles.

Sanfandila, Pedro Escobedo, Qro., a 24 de julio de 2019.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Mexicano del Transporte
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Secretario Técnico
Ing. Jorge Armendáriz Jiménez
Rúbrica.

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la enajenación a título gratuito al Sindicato Mexicano de Electricistas, el inmueble federal denominado Subestación Eléctrica Km 42, con superficie de 4,906.62 metros cuadrados, ubicado en el predio denominado Tlachicoapa, en el Barrio de San Sebastián, Distrito de Texcoco, Municipio de Teotihuacán, Estado de México, actualmente denominado Sector Km 42, localizado en Carretera México-Tulancingo kilómetro 25, Poblado de San Sebastián Xolalpa, Municipio de San Juan Teotihuacán, Estado de México, con el Registro Federal Inmobiliario número 15-9242-0. 2

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la cesión de derechos posesorios a título gratuito al Sindicato Mexicano de Electricistas, el inmueble federal, con superficie de 12,034.05 metros cuadrados, denominado Subestación Eléctrica Km 42, ubicado en Calle Carretera México-Tulancingo No. Km 25, Colonia Poblado de San Sebastián Jolalpan, Municipio de Otumba, Estado de México, actualmente ocupado por los inmuebles denominados Subestación Eléctrica Km 42 y Campamento San Sebastián, ubicados en Carretera México-Tulancingo Km 25, Poblado de San Sebastián Xolalpa, Municipio de San Juan Teotihuacán, Estado de México, el primero con el Registro Federal Inmobiliario número 15-9257-3 y el segundo con el 15-14064-3. 4

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles federales que se señalan. 6

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Norma Oficial Mexicana NOM-008-ASEA-2019, Estaciones de servicio con fin específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles. 9

SECRETARIA DE ECONOMIA

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-406-ONNCCE-2019. 55

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-463-ONNCCE-2019. 56

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-507-ONNCCE-2019. 57

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-562-ONNCCE-2019. 58

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-563-ONNCCE-2019. 59

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-564-ONNCCE-2019. 60

Aviso de consulta pública sobre la cancelación de las normas mexicanas NMX-C-235-ONNCCE-2010 y NMX-C-407-ONNCCE-2001. 60

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de junio de 2019. 62

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Querétaro, para la conservación y reconstrucción de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad. 64

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Aviso por el que se da a conocer el incremento en remuneraciones acordado para el personal a que se refieren los artículos 26 y 26-A de la Ley de Coordinación Fiscal. 71

SECRETARIA DE SALUD

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 Morelos. 74

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 Nayarit. 114

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se da a conocer que se designa al doctor Guillermo Sahagún Sánchez, como la persona que suplirá las ausencias de la doctora Beatriz Maldonado Almaraz, Directora de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE): Hospital de Cardiología No. 34 del Centro Médico Nacional del Noreste en Monterrey, Nuevo León, del Instituto Mexicano del Seguro Social. 159

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 160

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 160

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta para las personas servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. 161

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se emite un criterio general y se aprueba la reposición de omisiones en las transmisiones de concesionarios, derivadas de diversas resoluciones emitidas por la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 166

Extracto del Acuerdo INE/CG345/2019 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Reglamento para el uso y operación de la firma electrónica avanzada en el Instituto Nacional Electoral. 190

SEGUNDA SECCION

AVISOS

Judiciales y generales. 1

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 14

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 dos secciones, con un total de 426 páginas